



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 102 · Venres, 7 maio 2021

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria e bases que rexerán o proceso selectivo para a provisión mediante nomeamento interino de postos da subescala de secretaria-intervención de municipios da provincia de Ourense..... 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Lobios

Exposición pública da aprobación inicial do orzamento municipal 2021..... 18

Mezquita (A)

Exposición pública do padrón da taxa polol abastecemento de auga potable e do canon de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao 1º trimestre de 2021 e prazo de cobranza en período voluntario..... 18

Oimbra

Extracto das bases da convocatoria de axudas a clubs deportivos para o financiamento parcial dos gastos derivados da súa participación na competición deportiva da temporada 2021..... 19

Extracto das bases da convocatoria para o ano 2021, da liña 2 do Plan estratéxico de subvencións para o fomento das festas populares das poboacións do municipio, promovidas pola veciñanza, particulares ou polas asociacións veciñais..... 20

Extracto das bases reguladoras da convocatoria para o 2021, da liña 4 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oimbra: axudas para a adquisición de libros e material escolar, para o curso 2021-2022..... 21

Extracto das bases da convocatoria 2021, da liña 3 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oimbra: Programa "ViveOimbra"..... 22

Extracto das bases da convocatoria para o ano 2021, da liña 1 do Plan estratéxico de subvencións: axudas municipais á contratación..... 23

Extracto das Bases da convocatoria para o ano 2021, da liña 1 do Plan estratéxico de subvencións: acción contra o desemprego mediante axuda ao autoemprego..... 23

Ourense

Decreto da Alcaldía polo que asume o alcalde a representación do Concello de Ourense na Fundación Feiras e Exposicións de Ourense -Expourense..... 24

Petín

Exposición pública da aprobación inicial dos padróns do IBI de natureza rústica e do IBI de natureza urbana, ambos os dous do 4ºT/2020..... 25

Sandiás

Aprobación definitiva do expediente de modificación de orzamentos por suplemento de créditos..... 25

Entidade Local Menor de Berán

Exposición pública do orzamento xeral para o exercicio económico de 2021..... 26

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 1 de Ourense

Citación para realizar actos de conciliación e xuízo e prestar confesión xudicial a Mantegal Servicios, SL, no procedemento n.º 173/2021..... 26

Xulgado do Social n.º 2 de Ourense

Citación para a realización dos actos de conciliación e xuízo a Campo de Arcas Pizarras, SA, no procedemento ordinario 28/2021..... 27

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria y bases que regirán el proceso selectivo para la provisión mediante nombramiento interino de puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de municipios de la provincia de Ourense..... 10

IV. ENTIDADES LOCALES

Lobios

Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto municipal 2021..... 18

Mezquita (A)

Exposición pública del padrón de la tasa por el abastecimiento de agua potable y del canon de agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al 1º trimestre de 2021 y plazo de cobranza en período voluntario..... 19

Oimbra

Extracto de las bases de la convocatoria de ayudas a clubs deportivos para la financiación parcial de los gastos derivados de su participación en la competición deportiva de la temporada 2021..... 20

Extracto de las bases de la convocatoria para el año 2021, de la línea 2 del Plan estratégico de subvenciones para el fomento de las fiestas populares de las poblaciones del municipio, promovidas por los vecinos, particulares o por las asociaciones vecinales..... 20

Extracto de las bases reguladoras de la convocatoria para el 2021, de la línea 4 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oimbra: ayudas para la adquisición de libros y material escolar, para el curso 2021-2022..... 21

Extracto de las bases de la convocatoria 2021, de la línea 3 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oimbra: Programa "ViveOimbra"..... 22

Extracto de las bases de la convocatoria para el año 2021, de la línea 1 del Plan estratégico de subvenciones: ayudas municipales a la contratación..... 23

Extracto de las bases de la convocatoria para el año 2021, de la línea 1 del Plan estratégico de subvenciones: acción contra el desempleo mediante ayuda al autoempleo..... 24

Ourense

Decreto de la Alcaldía por el que el alcalde asume la representación del Ayuntamiento de Ourense en la Fundación Feiras y Exposiciones de Ourense -Expourense..... 25

Petín

Exposición pública de la aprobación inicial de los padrones del IBI de naturaleza rústica y del IBI de naturaleza urbana, ambos del 4ºT/2020..... 25

Sandiás

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos..... 26

Entidad Local Menor de Berán

Exposición pública del presupuesto general para el ejercicio económico de 2021..... 26

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense

Citación para celebrar actos de conciliación y juicio y prestar confesión judicial a Mantegal Servicios, SL, en el procedimiento n.º 173/2021..... 26

Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense

Citación para la realización de los actos de conciliación y juicio a Campo de Arcas Pizarras, SA, en el procedimiento ordinario 28/2021..... 27



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso selectivo para a provisión mediante nomeamento interino de postos da subescala de secretaría-intervención de municipios da provincia de Ourense

Por resolucións da Presidencia da Deputación Provincial de Ourense, números 2021/3895 e 2021/3983, aprobáronse as bases e a convocatoria do proceso selectivo para a provisión mediante nomeamento interino de postos da subescala de secretaría-intervención de municipios da provincia de Ourense.

De acordo co previsto na bases terceira, procédese á publicación íntegra das referidas bases reguladoras e da convocatoria. Advírtese de que o prazo de presentación de solicitudes será de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no DOG, tras a publicación previa íntegra das bases e da convocatoria no BOP de Ourense.

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso selectivo para a provisión mediante nomeamento interino de postos da subescala de secretaría-intervención de municipios da provincia de Ourense:

1. Normas xerais.

1.1. Efectúase convocatoria co fin de dispor dunha relación de persoas que desexen traballar como funcionarios interinos nos postos de traballo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala secretaría-intervención, dos municipios da provincia de Ourense.

1.2. O proceso selectivo realizarase polo sistema de concurso-oposición.

1.3. A bolsa de interinos formarase cos aspirantes que superen a fase de oposición e segundo a orde de puntuación total obtida tras a fase de concurso.

2. Requisitos dos aspirantes.

2.1 Requisitos xerais.

Para ser admitidos á presente convocatoria os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, que deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación das solicitudes e manterse durante todo o tempo que se estea incluído na bolsa de interinos.

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española.

b) Idade: ter un mínimo de 16 anos de idade e non ter a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión, ou en condicións de obtela no momento en que termine o prazo de presentación de instancias, da titulación universitaria esixida para o ingreso nos corpos ou escalas clasificados no subgrupo A1, de acordo co previsto no Texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.

d) Habilitación: non ter sido separado do servizo mediante resolución firme de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial cando se trate de acceder á escala de persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional.

Así mesmo, tampouco poderán formar parte da bolsa de interinos aquelas persoas cesadas no últimos tres anos como persoal interino por falta de capacidade ou rendemento en calquera das subescalas de persoal funcionario de habilitación nacional.

e) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible para o desempeño de funcións públicas

Os requisitos establecidos nesta base deberán manterse no momento da toma de posesión no caso de obterse un nomeamento como funcionario interino, nese caso deberá, ademais, acreditar ante a Corporación, con carácter previo, que non está incurso en causas de incompatibilidade para o exercicio da función pública, de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas.

2.2 Requisitos específicos:

a) Ter superado a correspondente proba tipo test sobre os contidos do temario que se relaciona no anexo I desta convocatoria.

b) Coñecemento do idioma galego: que se acreditará mediante a presentación coa solicitude de participación da documentación xustificativa de estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou do seu equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de Política Lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro), pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

O tribunal de valoración realizará unha proba de carácter eliminatorio aos/ás aspirantes que non acrediten a posesión do Celga 4 ou equivalente. Esta proba valorarase co resultado de apto ou non apto.

3. Solicitudes.

3.1. Todas aquelas persoas que, reunindo os requisitos establecidos na base 2 da presente convocatoria, desexen formar parte da bolsa de interinos que se convoca, deberán presentar a correspondente solicitude, segundo o modelo que se publica como anexo II, no Rexistro Xeral da Deputación Provincial de Ourense, ou por calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, dirixida ao presidente da Deputación Provincial de Ourense.

3.2. Ás solicitudes (anexo II) acompañarase a seguinte documentación:

a) Copia do DNI do aspirante.

b) Copia da titulación universitaria esixida na convocatoria, ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos necesarios para a obtención do título.

c) Copia do certificado oficial do Celga 4 ou equivalente.

d) Documentación acreditativa dos méritos alegados: os méritos alegados e non acreditados non serán valorados.

- Tempo de servizos prestados: certificado da secretaría da corporación local correspondente sobre os servizos prestados en postos reservados ao persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional en virtude de nomeamento accidental ou interino.

- Probas de acceso superadas: certificación acreditativa emitida polo órgano competente dos exercicios superados da oposición de acceso á escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, onde conste a orde de convocatoria á que corresponden, así como os exercicios superados en cada caso.

3.3. O prazo para a presentación de solicitudes será de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da presente convocatoria no DOG, tras a publicación previa ínte-

gra das bases e da convocatoria no BOP Ourense. As sucesivas publicacións do procedemento selectivo efectuaranse na páxina web da Deputación Provincial de Ourense (<http://www.depourense.es>).

3.4. Formación das listas e aprobación da bolsa:

1. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes para a inclusión nas bolsas de interinos, a Deputación Provincial de Ourense elaborará as listas de persoas admitidas e excluídas para a realización da proba tipo test, tanto provisionais como definitivas, nas cales se indicarán expresamente as causas de exclusión. Así mesmo, publicarán a relación de persoas que terán que realizar a correspondente proba de galego por non ter debidamente acreditado o seu coñecemento na forma prevista nas bases.

O anuncio de exposición das listas provisionais e definitivas para a realización da proba tipo test e da proba de galego, nos casos en que proceda, publicárase na páxina web da Deputación Provincial de Ourense.

2. As persoas interesadas terán cinco días hábiles para formular reclamacións ou emendar os defectos da súa solicitude, contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio de exposición das listas provisionais de admitidos e excluídos no proceso na páxina web da Deputación Provincial de Ourense.

3. Unha vez transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, a Deputación Provincial aprobará a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas para a realización da proba tipo test e da proba de galego, nos casos en que proceda, e sinalará a data e lugar da súa realización.

4. Unha vez realizada a proba tipo test e a proba de galego, nos casos en que proceda, e verificados os méritos, o tribunal cualificador publicará na páxina web da Deputación Provincial de Ourense as puntuacións provisionais que resulten das probas e a baremación provisional dos méritos alegados. O anuncio de exposición destas puntuacións provisionais publicárase na páxina web da Deputación Provincial de Ourense.

As persoas interesadas terán cinco días hábiles desde o día seguinte ao da publicación para formular as alegacións que consideren pertinentes sobre a puntuación obtida na proba tipo test e a proba de galego, se fose o caso, e sobre os méritos baremados.

5. Cando remate o prazo previsto no parágrafo anterior, a Deputación Provincial aprobará a lista definitiva da bolsa para a selección de persoal interino, ordenada por puntuación e publicárase na páxina web da Deputación Provincial de Ourense. A bolsa para a selección de persoal interino estará formada polas persoas integrantes da lista definitiva antedita e entrará en vigor o día seguinte ao da publicación na páxina web da Deputación Provincial de Ourense.

4. Tribunal cualificador.

4.1. O tribunal estará composto por un presidente e tres vogais, todos eles funcionarios de carreira do grupo A1 da Deputación Provincial de Ourense, e designárase o mesmo número de membros suplentes, podendo actuar indistintamente calquera deles. Actuará de secretario do tribunal un funcionario do grupo A1 da Deputación Provincial. O tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros. A pertenza ao tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A designación do tribunal efectuarase mediante resolución do presidente da Deputación Provincial de Ourense.

4.2. Os membros do tribunal están suxeitos aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei

40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nos artigos 15 a 18 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

4.3. O tribunal actuará como comisión de seguimento do funcionamento da bolsa de interinos co fin de resolver as dúbidas que poidan xurdir con posterioridade á formación desta.

5. Desenvolvemento do proceso selectivo.

O proceso selectivo polo sistema de concurso-oposición desenvolverase nas seguintes fases:

5.1. A fase de oposición consistirá na realización dun test de 60 preguntas con 4 respostas alternativas, sendo só unha delas correcta, nun tempo máximo de dúas horas.

As preguntas serán relativas ás materias propias das funcións de secretaria-intervención que se detallan no anexo I.

Este exercicio valorárase cunha puntuación de 0 a 60 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 30 puntos (1 punto por resposta correcta), sendo necesario para a superación da fase de oposición un mínimo de 30 puntos.

Os candidatos que resulten admitidos definitivamente serán convocados no prazo máximo dun mes para a realización da proba tipo test.

A duración total da proba sobre o temario será de 120 minutos.

Así mesmo, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento do idioma galego no momento da presentación de solicitudes, serán convocadas para a realización da correspondente proba o mesmo día da realización da proba tipo test sobre o temario. A proba de coñecemento de galego consistirá nunha tradución de dous textos, un en galego para traducir ao castelán e outro en castelán para traducir ao galego nun tempo máximo de 90 minutos.

A fase de oposición é eliminatoria.

5.2. Na fase de concurso, as puntuacións outorgáranse unha vez superada a fase de oposición.

Os méritos para valorar nesta fase axustaranse ao seguinte baremo:

a) Tempo de servizos prestados: computáranse os servizos prestados en postos reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional en virtude de nomeamento para o desempeño con carácter accidental ou interino en entidades locais: 0,0055 puntos por cada día traballado.

O máximo de puntuación por experiencia será de 20 puntos.

b) Probas de acceso superadas:

- Pola superación de exercicios do último proceso selectivo concluído para corpos reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional: 10 puntos por exercicio superado.

- Pola superación de exercicios do penúltimo e antepenúltimo proceso selectivo concluído para corpos reservados a persoal funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional: 5 puntos por exercicio superado.

O máximo de puntuación por superación de exercicios é de 20 puntos.

6. Cualificación.

6.1. A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións obtidas en cada unha das fases.

6.2. No caso de empate darase prioridade ao aspirante que teña maior puntuación na fase de oposición. De persistir o empate, resolverase atendendo á orde alfabética do primeiro apelido, comezando pola letra que corresponda de acordo co



resultado do ano natural na Administración autonómica de Galicia.

(Ano 2021: Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública, do 29 de xaneiro do 2021, polo que se fai público ou resultado do sorteo para o ano 2021 ao que se refire o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG n.º 24, con data 05/02/2021), letra “Y”)

6.3. Unha vez concluídas e valoradas ambas as fases do procedemento, de acordo co establecido na base 5, o tribunal cualificador elevará proposta de resolución ao presidente da Deputación Provincial de Ourense para a súa aprobación e posterior publicación na páxina web da Deputación Provincial de Ourense.

7. Funcionamento da bolsa de interinos.

7.1. Solicitudes dos concellos

Os concellos interesados en que se cubra o posto de secretaria-intervención mediante a bolsa de interinos da Deputación Provincial dirixirán a esta unha solicitude subscrita polo seu alcalde, na que se manifeste:

- Que se lle comunicou a vacante producida á Dirección Xeral de Administración Local da Xunta de Galicia pola que se solicita nomeamento provisional, en comisión de servizos ou por acumulación a favor de funcionario con habilitación de carácter nacional, sen que fose posible cubrir a vacante mediante ningunha destas formas.

- Que se solicitou á Dirección Xeral de Administración Local o nomeamento de funcionario interino da bolsa da Xunta de Galicia, e que non existía ningún candidato dispoñible na devandita bolsa.

- Que o concello se adhire ao procedemento de selección realizado pola Deputación Provincial de Ourense en funcións de cooperación e asistencia aos municipios con respecto aos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

- Que o concello se compromete a propor á Dirección Xeral de Administración Local o nomeamento como secretario-interventor interino do aspirante que corresponda, conforme coa orde da bolsa de interinos da Deputación Provincial de Ourense.

- Que o concello se compromete a que o aspirante que sexa nomeado secretario-interventor interino realice as súas funcións en xornada completa e percibindo as retribucións correspondentes ao posto cuxa provisión se require, que deberán respectar as mínimas que establecen as normas vixentes para os postos de traballo correspondentes ás subescalas do subgrupo A1.

En agrupacións para o sostemento do posto de secretaria-intervención, a solicitude realizaráa o alcalde que ostente a representación da agrupación.

7.2. Asignación de aspirantes.

Unha vez recibida a solicitude dun concello de adhesión ao procedemento de selección realizado pola Deputación Provincial de Ourense, contactarase por correo electrónico, e se é posible por teléfono, cos aspirantes que figuren en situación de “dispoñible” na bolsa, segundo a orde de puntuación, para que manifesten a través de correo electrónico bolsa.sial.interinos@depourense.es, no prazo de corenta e oito horas, a súa vontade de optar ao posto.

Unha vez confirmada a dita vontade, trasladaranse os datos do aspirante ao concello para que se formule a correspondente proposta de nomeamento á Dirección Xeral de Administración Local.

A non contestación ou a renuncia á selección para un posto de traballo segundo o procedemento indicado no apartado anterior, suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de interinos, salvo que existan causas xustificadas que impidisen dar contestación ao correo electrónico de comunicación de vacante para cubrir interinamente.

Se a renuncia se produce unha vez se producise o nomeamento, pero antes da toma de posesión no correspondente posto, será excluído da correspondente bolsa de interinos.

Igualmente, a negativa inxustificada a ocupar un posto de traballo por segunda vez suporá a exclusión definitiva da correspondente bolsa de interinos.

Exceptuaranse os aspirantes nos que concorran algunha das seguintes circunstancias debidamente acreditadas:

a) Incapacidade temporal, mediante parte de baixa médica expedido por un facultativo da Seguridade Social que acredite a situación de incapacidade o día no que se produce o chamamento.

b) Maternidade, se a renuncia se produce entre o quinto mes de embarazo e a décimo oitava semana posterior ao parto.

c) Coidado de fillos/as menores de tres anos de idade ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, enfermidade ou accidente, non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída, sempre que se acredite a convivencia cos devanditos fillos ou familiar.

d) Adopción ou acollemento, se a renuncia se produce dentro das dezaseis semanas seguintes á chegada do adoptado ou acollido ao novo fogar. Este prazo ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade da persoa adoptada ou acollida, e por cada unha no caso de adopcións ou acollementos múltiples.

Nos supostos de adopción internacional, se fose necesario o desprazamento previo ao país de orixe da persoa adoptada ou acollida, este prazo poderase incrementar ata tres meses.

e) Situación de violencia de xénero, acreditada por algún dos medios establecidos no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e tratamento da violencia de xénero.

f) Actividade profesional no sector público ou privado. Neste suposto, o dereito á suspensión do chamamento previsto no punto seguinte só poderá exercerse por unha única vez.

Estas circunstancias deberán ser xustificadas documentalmente polo aspirante no prazo dos quince días seguintes ao chamamento, sendo causa de exclusión da correspondente bolsa de interinos o non facelo.

Unha vez xustificada a circunstancia que motivou o rexeitamento do ofrecemento, o aspirante quedará en situación de “non dispoñible”, permanecendo na devandita situación ata que finalice a causa que motivou a suspensión. Será o interesado o que deberá pór en coñecemento da Deputación Provincial de Ourense no prazo de dez días desde a finalización da causa, a través de correo electrónico a bolsa.sial.interinos@depourense.es, a finalización da causa que motivou a suspensión para pasar de novo á situación de “dispoñible”, respectándose a mesma orde de puntuación na bolsa de interinos para os efectos de novos chamamentos.

7.3. O integrante da bolsa de interinos que obteña un nomeamento como funcionario interino manterase na bolsa de interinos en situación de “non dispoñible” para os efectos de non o ter en conta nos chamamentos de aspirantes que se efectúen a partir do seu nomeamento.

O aspirante á bolsa de interinos que na data da solicitude se atopase xa prestando servizos como funcionario interino nunha entidade local de Galicia en postos de habilitación nacional, no caso de superar o proceso selectivo, integrárase na bolsa de interinos en situación de “non dispoñible”.

Unha vez deixe de prestar servizos na entidade local onde exercese como funcionario interino, causará alta no posto da lista que lle correspondería de acordo cos puntos obtidos, en situación de “dispoñible”, sempre que o cesamento se produciase ao ser cuberta a praza por funcionario con habilitación de carácter nacional, ocupase a praza durante a baixa temporal dun funcionario ou solicitase o seu cesamento o presidente da Corporación por causas non imputables ao funcionario interino.

Cando o funcionario interino deba cesar por cubrirse o seu posto de traballo por funcionario con habilitación de carácter nacional e a cobertura efectiva do devandito posto non sexa superior a un mes, poderá volverse a cubrir o posto de traballo co funcionario interino que o viña desempeñando con independencia da súa presenza ou posición na bolsa de interinos, se así o solicita a corporación interesada.

O funcionario interino que renuncie ao posto sen causa xustificada dentro do ano seguinte ao nomeamento, pasará ao último lugar da bolsa de interinos.

Serán excluídos da bolsa de interinos os integrantes desta que incumprisen as obrigacións previstas nas presentes bases.

7.4. A bolsa de interinos terá unha vixencia máxima de catro anos contados a partir da data da súa constitución, en tanto non se modifique a normativa sobre provisión de postos de traballo de funcionarios con habilitación de carácter nacional mediante nomeamento interino.

Se durante o prazo de vixencia da bolsa resultase necesaria a súa ampliación, a Deputación Provincial aprobará unha ou máis convocatorias complementarias suxeitas a estas mesmas bases. Os aspirantes xa incluídos na bolsa poderán optativamente presentarse de novo á fase de oposición para mellora de puntuación sen carácter eliminatorio. Así mesmo, poderán actualizar os méritos da fase de concurso. Como consecuencia da convocatoria de ampliación, aprobarase unha nova lista que conforme a bolsa de interinos coas puntuacións resultantes, que terá vixencia ata completar os catro anos previstos no parágrafo anterior.

A bolsa de interinos quedará sen efecto antes dos catro anos cando se poña de manifesto o seu esgotamento ou falta de operatividade, e así se constate mediante resolución do presidente da Deputación Provincial de Ourense que a deixe sen efecto, ou que, no seu caso, aprobe unha nova convocatoria consonte cunhas novas bases.

7.5. O concello que rexeite inxustificadamente propor o nomeamento como secretario-interventor interino do aspirante que corresponda conforme coa orde da bolsa de interinos, non poderá solicitar nova proposta durante un ano ou ata a renovación da Corporación, se é anterior. A mesma penalización recaerá no caso de impedir a toma de posesión do candidato ou do seu cesamento fóra dos supostos contemplados na normativa vixente.

O concello que solicitase á Dirección Xeral de Administración Local o nomeamento de funcionario interino da bolsa da Xunta de Galicia e non aceptase o candidato dispoñible proposto da devandita bolsa, non poderá solicitar a adhesión ao procedemento de selección realizado pola Deputación Provincial de Ourense.

8. Obrigacións específicas dos aspirantes.

Os aspirantes que opten a ocupar un posto de traballo están obrigados a:

- Facilitar un enderezo de correo electrónico no que se recibirán as comunicacións relativas a chamamentos para a cobertura de postos de traballo e comunicar as variacións que se poidan producir respecto dese enderezo.

- Aceptar os postos que se lles ofrezan en toda a provincia de Ourense.

- Realizar as funcións de secretario-interventor interino a xornada completa e coas retribucións que teña aprobadas o concello ou a agrupación secretarial, conforme coas normas vixentes.

- Realizar, así mesmo, as funcións de tesourería da entidade local.

- Unha vez integrados na bolsa, deberán comunicar os nomeamentos e cesamentos que afecten á situación de “dispoñible” na devandita bolsa, no prazo de quince días hábiles.

9. Nomeamento e cesamento.

O presidente da corporación local propondrá á Dirección Xeral de Administración Local o nomeamento do aspirante dispoñible que corresponda pola orde da bolsa de interinos.

Os nomeamentos e cesamentos dos funcionarios interinos realizaranse conforme coa normativa estatal e autonómica aplicable.

10. Réxime de recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela e da actuación do tribunal poderán ser impugnados nos casos e formas previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Anexo I

Subescala secretaría-intervención

1. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.

2. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. Condicións. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra administración. A demora e retroactividade da eficacia.

3. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.

4. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. Clases de persoas interesadas no procedemento. Dereito dos administrados. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: intervención das persoas interesadas, proba e informes. A administración electrónica. Regulación do acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

5. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

6. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. As reclama-



cións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais. As reclamacións económico-administrativas. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

7. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso-administrativo.

8. A centralidade do cidadán. Participación da cidadanía. Transparencia e acceso á información. O bo goberno.

9. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

10. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás administracións públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras públicas, de xestión de servizos públicos, de subministración e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.

11. Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adjudicación dos contratos: especial referencia aos procedementos de adjudicación e criterios de valoración. Sistemas para a racionalización da contratación do sector público. Garantías. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.

12. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

13. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas.

14. Os bens das entidades locais. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

15. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

16. As fontes do dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

17. Lexislación galega de réxime local. Contido e caracteres.

18. 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.

19. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réxi-

mes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

20. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

21. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos concelleiros e alcaldes. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral. O Estatuto dos membros electivos das corporacións locais.

22. Réxime de sesións e acordos dos órganos de Goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.

23. A función pública local. Clases de empregados públicos locais. Os instrumentos de organización do persoal. Subescalas, categorías e funcións. Selección e provisión. Peculiaridades do seu réxime xurídico. O persoal funcionario propio das corporacións locais. O persoal laboral ao servizo das entidades locais. O persoal eventual. Os directivos públicos locais.

24. A relación de servizos dos funcionarios públicos locais. Dereito, deberes e situacións administrativas. Dereitos económicos e seguridade social. Negociación colectiva. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

25. Réxime xurídico dos funcionarios de habilitación con carácter nacional. Os postos de traballo de secretaria, intervención e tesouraría. Clasificación dos postos e funcións destes.

26. A liberdade de establecemento e liberdade de circulación de servizos e mercadorías. A garantía de unidade de mercado. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As licenzas e autorizacións administrativas: as súas clases. A Directiva 2006/123/CE do Parlamento e do Consello, do 12 de decembro de 2006, relativa aos servizos no mercado interior: transposición ao dereito interno. A actividade de fomento na esfera local.

27. A iniciativa pública económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Os modos de xestión. Especial referencia á concesión de servizos e á empresa pública local. O consorcio.

28. Evolución histórica da lexislación urbanística española: desde a Lei do solo de 1956 ata o texto refundido de 2015. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Competencias do Estado, das comunidades autónomas e das entidades locais.

29. Lei 2/2016, do solo de Galicia, e normativa de desenvolvemento. Principios, estrutura e caracteres.

30. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Clasificación. Réxime do solo rústico. Réxime do solo urbano. Réxime do solo urbanizable. Réxime do solo de núcleo rural.

31. Criterios de valoración na lexislación estatal do solo e situacións básicas do solo.

32. Instrumentos de planeamento xeral. Plan básico autonómico, plans básicos municipais e plans xerais de ordenación municipal. Municipios sen ordenación. Normas de aplicación directa. Planeamento de desenvolvemento. Plans parciais e plans especiais. Delimitacións do solo de núcleo rural. Estudos polo miúdo. Catálogos.

33. Elaboración e aprobación de plans. Competencia e procedemento. Efectos da aprobación. Iniciativa e colaboración dos particulares. Publicidade. Modificación e revisión de plans.

34. Execución do planeamento. Presupostos da execución. O principio de equidistribución e as súas técnicas. Sistemas de actuación: elección do sistema. O proxecto de urbanización.

35. Supostos indemnizatorios. Peculiaridades das expropiacións urbanísticas.

36. Intervención administrativa na edificación e no uso do solo. As licenzas e comunicacións urbanísticas: actos suxeitos, natureza e réxime xurídico. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.

37. Protección da legalidade urbanística. Obras e usos sen título habilitante en curso de execución. Obras terminadas sen título habilitante. Licenzas ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas.

38. Lei 9/2013, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia. Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos, aprobado polo Decreto 144/2016.

39. As facendas locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das facendas locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.

40. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.

41. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

42. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagamentos que hai que xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.

43. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesouraría: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesouraría para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesouraría para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

44. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto para as corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento. Os plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das entidades locais.

45. A tesouraría das entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesouraría. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.

46. A planificación financeira. O plan de tesouraría e o plan de disposición de fondos. A rendibilización de excedentes de tesouraría. As operacións de tesouraría. O risco de tipos de xuro e de cambio nas operacións financeiras.

47. A contabilidade das entidades locais e os seus organismos autónomos: os modelos normal, simplificado e básico. As ins-

trucións dos modelos normal e simplificado de contabilidade local: estrutura e contido. Particularidades do modelo básico.

48. A conta xeral das entidades locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información para fornecer ao Pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras administracións públicas.

49. Marco integrado e control interno (COSO). Concepto de control interno e a súa aplicabilidade ao sector público. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.

50. Os controis financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro. As normas de auditoría do sector público.

51. O control externo da actividade económico-financeira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. A responsabilidade contable: concepto e réxime xurídico.

52. Os recursos das facendas locais. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

53. A xestión, liquidación, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais, en municipios de réxime común e de gran poboación. A xestión e recadación de recursos por conta doutros entes públicos.

54. O imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devindicación e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

55. O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Devindicación e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. A recarga provincial. O imposto sobre construcións, instalacións e obras.

56. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

57. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e adiamento de cotas e colaboración cidadá.

58. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade e duración, competencia e límites e requisitos para a concertación das operacións. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas entidades locais.

59. A lexislación mercantil. A empresa mercantil. O patrimonio da empresa e a súa protección xurídica. O comerciante individual. Concepto, capacidade, incapacidade e prohibicións. As sociedades mercantís en xeral.

60. A lexislación laboral. O contrato de traballo. Concepto, clases e modalidades. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral. Dereitos e deberes de traballadores e empresarios.

(Ver anexos páx. 8-9)

Anexo II

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN MEDIANTE NOMEAMENTO INTERINO DE POSTOS DA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CONCELLOS DA PROVINCIA DE OURENSE

DATOS PERSOAIS:

Apelidos e nome: _____

DNI: _____

Rúa e número: _____

Localidade: _____

Provincia: _____

Código postal: _____

Teléfono: _____

E-mail: _____

SOLICITA ser admitido/a ás probas selectivas ás que se refire a presente instancia.

FAI CONSTAR:

Que na data desta solicitude está desempeñando, con carácter interino, un posto de habilitado nacional na seguinte entidade local de Galicia:

DECLARA:

- 1.- Ter nacionalidade española.
- 2.- Ter cumprida a idade de 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- 3.- Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias, da titulación universitaria esixida para o ingreso nos corpos ou escalas clasificados no subgrupo A1, de acordo co previsto no Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro.
- 4.- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- 5.- Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- 6.- Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme coa normativa vixente.

Comprométese a probar documentalmente todos os puntos da declaración anterior, achegando a documentación pertinente no caso de serlle requirida.

ACOMPAÑA: (marcar os recadros correspondentes)

- Copia do DNI
- Copia da titulación académica esixida na base 2.1.c).
- Copia do Celga 4 ou equivalente.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados e especificados na base 5ª.2, que serán obxecto de valoración.

MÉRITOS ALEGADOS (marcar os recadros correspondentes)

- Tempo de servizos prestados
- Probas de acceso superadas

_____, ____ de _____ de 2021

(Sinatura)

Os datos persoais achegados coa presente solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específica/s de cada tratamento, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obrigação legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas funcións de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial.

O prazo de conservación dos datos será o legalmente previsto.

Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, logo do consentimento previo ou de acordo co previsto na lexislación antedita.

Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisión individuais automatizadas, diante do responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu delegado de Protección de Datos, no correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, os interesados poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.

Publicase isto, facéndolle saber que contra o dito acto poderá interpoñer un recurso de reposición, previo ao contencioso - administrativo, ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, ou, alternativamente e de forma directa, un recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Ourense (ou outro que resultase territorialmente competente en aplicación das regras establecidas no artigo 14 de la Lei reguladora da xurisdición contencioso - administrativa), no prazo de dous meses. En ningún caso poderán simultanearse ambos os recursos.

Os prazos computaranse de data a data a partir do día seguinte ao de recepción desta notificación, vencendo no día equivalente do mes natural seguinte ou, de non existir este, no último día do dito mes. No caso de que o día de vencemento sexa inhábil, entenderase prorrogado o dito prazo ao primeiro día hábil seguinte.

Durante o mes de agosto non correrá o prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo, salvo para o procedemento para a protección dos dereitos fundamentais no que o mes de agosto terá carácter de hábil.

Non obstante o anterior, poderá interpoñer calquera outro recurso ou acción administrativa ou xudicial que estime procedente.

Ourense, 4 de maio de 2021. O presidente. Asdo.: José Manuel Baltar Blanco



Diputación Provincial de Ourense

Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión mediante nombramiento interino de puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de municipios de la provincia de Ourense

Por Resoluciones de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ourense números 2021/3895 y 2021/3983, se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión mediante nombramiento interino de puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de municipios de la provincia de Ourense.

De acuerdo con lo previsto en la base tercera, se procede a la publicación íntegra de las referidas bases reguladoras y de la convocatoria. Se advierte que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el DOG, luego de la previa publicación íntegra de las bases y de la convocatoria en el BOP de Ourense.

Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la provisión mediante nombramiento interino de puestos de la subescala de Secretaría-Intervención de municipios de la provincia de Ourense

1. Normas generales.

1.1. Se efectúa convocatoria con el fin de disponer de una relación de personas que deseen trabajar como funcionarios interinos en los puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención, de los municipios de la provincia de Ourense.

1.2. El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso-oposición.

1.3. La bolsa de interinos se formará con los aspirantes que superen la fase de oposición y según el orden de puntuación total obtenida tras la fase de concurso.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1 Requisitos generales.

Para ser admitidos a la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse durante todo el tiempo que se esté incluido en la bolsa de interinos.

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española.

b) Edad: tener un mínimo de 16 años de edad y no tener la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

d) Habilitación: no haber sido separado del servicio mediante resolución firme de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder a la escala de personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

Así mismo, tampoco podrán formar parte de la bolsa de interinos aquellas personas cesadas en los últimos tres años como personal interino por falta de capacidad o rendimiento en cualquiera de las subescalas de personal funcionario de habilitación nacional.

e) Capacidad funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de funciones públicas

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión en caso de obtenerse un nombramiento como funcionario interino, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.2 Requisitos específicos:

a) Haber superado la correspondiente prueba tipo test sobre los contenidos del temario que se relaciona en el anexo I de esta convocatoria.

b) Conocimiento del idioma gallego: que se acreditará mediante la presentación con la solicitud de participación de la documentación justificativa de estar en posesión del certificado de lengua gallega 4 (Celga 4) o de su equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden del 16 de julio de 2007 (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por la Orden del 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero), por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

El tribunal de valoración realizará una prueba de carácter eliminatorio a los/as aspirantes que no acrediten la posesión del Celga 4 o equivalente. Esta prueba, se valorará con el resultado de apto o no apto.

3. Solicitudes.

3.1. Todas aquellas personas que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, deseen formar parte de la bolsa de interinos que se convoca, deberán presentar la correspondiente solicitud, según el modelo que se publica como anexo II, en el Registro General de la Diputación Provincial de Ourense, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida al presidente de la Diputación Provincial de Ourense.

3.2. A las solicitudes (anexo II) se acompañará la siguiente documentación:

a) Copia del DNI del aspirante.

b) Copia de la titulación universitaria exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

c) Copia del certificado oficial del Celga 4 o equivalente.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados: Los méritos alegados y no acreditados no serán valorados.

- Tiempo de servicios prestados: certificado de la secretaría de la corporación local correspondiente sobre los servicios prestados en puestos reservados al personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional en virtud de nombramiento accidental o interino.

- Pruebas de acceso superadas: certificación acreditativa emitida por el órgano competente de los ejercicios superados de la oposición de acceso a la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, donde conste la orden de convocatoria a la que corresponden, así como los ejercicios superados en cada caso.

3.3. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el DOG, previa publicación íntegra de las bases y de la convocatoria en el BOP Ourense. Las

sucesivas publicaciones del procedimiento selectivo se efectuarán en la página web de la Diputación Provincial de Ourense (<http://www.depourense.es>).

3.4. Formación de las listas y aprobación de la bolsa:

1. Una vez rematado el plazo de presentación de solicitudes para la inclusión en las bolsas de interinos, la Diputación Provincial de Ourense elaborará las listas de personas admitidas e excluidas para la realización de la prueba tipo test, tanto provisionales como definitivas, en las cuales se indicarán expresamente las causas de exclusión. Asimismo, publicarán la relación de personas que tendrán que realizar la correspondiente prueba de gallego por no tener debidamente acreditado su conocimiento en la forma prevista en las bases.

El anuncio de exposición de las listas provisionales y definitivas para la realización de la prueba tipo test y de la prueba de gallego, en los casos en que proceda, se publicará en la página web de la Diputación Provincial de Ourense.

2. Las personas interesadas tendrán cinco días hábiles para formular reclamaciones o emendar los defectos de que adolezca su solicitud, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición de las listas provisionales de admitidos y excluidos en el proceso en la página web de la Diputación Provincial de Ourense.

3. Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, la Diputación Provincial aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para la realización de la prueba tipo test y de la prueba de gallego, en los casos en que proceda, y señalará la fecha y lugar de su realización.

4. Una vez realizada la prueba tipo test y la prueba de gallego, en los casos en que proceda, y verificados los méritos, el tribunal calificador publicará en la página web de la Diputación Provincial de Ourense las puntuaciones provisionales que resulten de las pruebas y la baremación provisional de los méritos alegados. El anuncio de exposición de estas puntuaciones provisionales se publicará en la página web de la Diputación Provincial de Ourense.

Las personas interesadas tendrán cinco días hábiles desde el día siguiente al de la publicación para formular las alegaciones que consideren pertinentes sobre la puntuación obtenida en la prueba tipo test y la prueba de gallego, si fuese el caso, y sobre los méritos baremados.

5. Cuando remate el plazo previsto en el párrafo anterior, la Diputación Provincial aprobará la lista definitiva de la bolsa para la selección de personal interino, ordenada por puntuación y se publicará en la página web de la Diputación Provincial de Ourense. La bolsa para la selección de personal interino estará formada por las personas integrantes de la lista definitiva antedicha y entrará en vigor el día siguiente al de la publicación en la página web de la Diputación Provincial de Ourense.

4. Tribunal calificador.

4.1. El tribunal estará compuesto por un presidente y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera del grupo A1 de la Diputación Provincial de Ourense, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. Actuará de secretario del tribunal un funcionario del grupo A1 de la Diputación Provincial. El tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación del tribunal se efectuará mediante resolución del presidente de la Diputación Provincial de Ourense.

4.2. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

4.3. El tribunal actuará como comisión de seguimiento del funcionamiento de la bolsa de interinos a fin de resolver las dudas que puedan plantearse con posterioridad a la formación de las mismas.

5. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

5.1. La fase de oposición consistirá en la realización de un test de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de dos horas.

Las preguntas serán relativas a las materias propias de las funciones de Secretaría-Intervención que se detallan en el anexo I.

Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 60 puntos y para superarlos será necesario obtener un mínimo de 30 puntos (1 punto por respuesta correcta), siendo necesario para la superación de la fase de oposición un mínimo de 30 puntos.

Los candidatos que resulten admitidos definitivamente serán convocados en el plazo máximo de un mes para la realización de la prueba tipo test.

La duración total de la prueba sobre el temario será de 120 minutos.

Asimismo, las personas aspirantes que no acrediten el conocimiento del idioma gallego en el momento de la presentación de solicitudes, serán convocadas para la realización de la correspondiente prueba el mismo día de la realización de la prueba tipo test sobre el temario. La prueba de conocimiento de gallego consistirá en una traducción de dos textos, uno en gallego para traducir al castellano y otro en castellano para traducir al gallego en un tiempo máximo de 90 minutos.

La fase de oposición es eliminatoria.

5.2. En la fase de concurso las puntuaciones se otorgarán una vez superada la fase de oposición.

Los méritos a valorar en esta fase se ajustarán al siguiente baremo:

a) Tiempo de servicios prestados: se computarán los servicios prestados en puestos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional en virtud de nombramiento para el desempeño con carácter accidental o interino en entidades locales: 0,0055 puntos por cada día trabajado.

El máximo de puntuación por experiencia será de 20 puntos.

b) Pruebas de acceso superadas:

- Por la superación de ejercicios del último proceso selectivo concluido para cuerpos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional: 10 puntos por ejercicio superado.

- Por la superación de ejercicios del penúltimo y antepenúltimo proceso selectivo concluido para cuerpos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional: 5 puntos por ejercicio superado.

El máximo de puntuación por superación de ejercicios es de 20 puntos.

6. Calificación.

6.1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases.

6.2. En caso de empate se dará prioridad al aspirante que tenga mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético del pri-



mer apellido, comenzando por la letra que corresponda de acuerdo con el resultado del año natural en la Administración autonómica de Galicia.

(Año 2021: Resolución de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, de 29 de enero de 2021, por la que se hace público el resultado del sorteo para el año 2021 al que se refiere el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG n.º 24, de fecha 05/02/2021), letra “Y”)

6.3. Concluidas y valoradas ambas fases del procedimiento, de acuerdo con lo establecido en la base 5, el tribunal calificador elevará propuesta de resolución al presidente de la Diputación Provincial de Ourense para su aprobación y posterior publicación en la página web de la Diputación Provincial de Ourense.

7. Funcionamiento de la bolsa de interinos.

7.1. Solicitudes de los ayuntamientos.

Los ayuntamientos interesados en que se cubra el puesto de Secretaría-Intervención mediante la bolsa de interinos de la Diputación Provincial dirigirán a esta una solicitud suscrita por su alcalde-presidente, en la que se manifieste:

- Que se ha comunicado la vacante producida a la Dirección General de Administración Local de la Xunta de Galicia solicitando nombramiento provisional, en comisión de servicios o por acumulación a favor de funcionario con habilitación de carácter nacional, sin que haya sido posible cubrir la vacante mediante alguna de estas formas.

- Que se ha solicitado a la Dirección General de Administración Local el nombramiento de funcionario interino de la bolsa de la Xunta de Galicia, y que no existía ningún candidato disponible en dicha bolsa.

- Que el ayuntamiento se adhiere al procedimiento de selección realizado por la Diputación Provincial de Ourense en funciones de cooperación y asistencia a los municipios con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

- Que el ayuntamiento se compromete a proponer a la Dirección General de Administración Local el nombramiento como secretario-interventor interino del aspirante que corresponda conforme al orden de la bolsa de interinos de la Diputación Provincial de Ourense.

- Que el ayuntamiento se compromete a que el aspirante que sea nombrado secretario-interventor interino realice sus funciones en jornada completa y percibiendo las retribuciones correspondientes al puesto cuya provisión se requiere, que deberán respetar las mínimas que establecen las normas vigentes para los puestos de trabajo correspondientes a las subescalas del subgrupo A1.

En agrupaciones para el sostenimiento del puesto de Secretaría-Intervención, la solicitud la realizará el alcalde que ostente la representación de la agrupación.

7.2. Asignación de aspirantes.

Recibida solicitud de un ayuntamiento de adhesión al procedimiento de selección realizado por la Diputación Provincial de Ourense, se contactará por correo electrónico, y a ser posible por teléfono, con los aspirantes que figuren en situación de “disponible” en la bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico bolsa.sial.interinos@depourense.es, en el plazo de cuarenta y ocho horas, su voluntad de optar al puesto.

Confirmada dicha voluntad, se trasladarán los datos del aspirante al ayuntamiento para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local.

La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo según el procedimiento indicado en el apartado anterior supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento, pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente bolsa de interinos.

Igualmente la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de interinos.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

a) Incapacidad temporal, mediante parte de baja médica expedido por un facultativo de la Seguridad Social que acredite la situación de incapacidad el día en que se produce el llamamiento.

b) Maternidad, si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimotercera semana posterior al parto.

c) Cuidado de hijos/as menores de tres años de edad o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente, no se pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia con dichos hijos o familiar.

d) Adopción o acogimiento, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas siguientes a la llegada del adoptado o acogido al nuevo hogar. Este plazo se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de la persona adoptada o acogida, y por cada una en el caso de adopciones o acogimientos múltiples.

En los supuestos de adopción internacional, si fuese necesario el desplazamiento previo al país de origen de la persona adoptada o acogida, este plazo se podrá incrementar hasta tres meses.

e) Situación de violencia de género, acreditada por algún de los medios establecidos en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, Gallega para la Prevención y Tratamiento de la Violencia de Género.

f) Actividad profesional en el sector público o privado. En este supuesto el derecho a la suspensión del llamamiento prevista en el punto siguiente solo se podrá ejercer por una única vez.

Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de quince días siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la correspondiente bolsa de interinos el no hacerlo.

Una vez justificada la circunstancia que motivó el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de “no disponible”, permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión. Será el interesado el que deberá poner en conocimiento de la Diputación Provincial de Ourense en el plazo de diez días desde la finalización de la causa, a través de correo electrónico bolsa.sial.interinos@depourense.es, la finalización de la causa que motivó la suspensión para pasar de nuevo a situación de “disponible”, respetándose el mismo orden de puntuación en la bolsa de interinos a efectos de nuevos llamamientos.

7.3. El integrante de la bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino se mantendrá en la bolsa de interinos en situación de “no disponible” a efectos de no tenerle en cuenta en los llamamientos de aspirantes que se efectúen a partir de su nombramiento.

El aspirante a la bolsa de interinos que a la fecha de la solicitud se encontrara ya prestando servicios como funcionario interino en una entidad local de Galicia en puestos de habilitación nacional, en el caso de superar el proceso selectivo se integrará en la bolsa de interinos en situación de “no disponible”.

Una vez deje de prestar servicios en la entidad local donde haya ejercido como funcionario interino, causará alta en el puesto de la lista que le correspondería de acuerdo con los puntos obtenidos, en situación de “disponible”, siempre que el cese se haya producido al ser cubierta la plaza por funcionario con habilitación de carácter nacional, hubiera ocupado la plaza durante la baja temporal de un funcionario o hubiera solicitado su cese el presidente de la Corporación por causas no imputables al funcionario interino.

Cuando el funcionario interino deba cesar por cubrirse su puesto de trabajo por funcionario con habilitación de carácter nacional y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a un mes, podrá volverse a cubrir el puesto de trabajo con el funcionario interino que lo venía desempeñando con independencia de su presencia o posición en la bolsa de interinos si así lo solicita la Corporación interesada.

El funcionario interino que renuncie al puesto sin causa justificada dentro del año siguiente al nombramiento pasará al último lugar de la bolsa de interinos.

Serán excluidos de la bolsa de interinos los integrantes de la misma que hayan incumplido las obligaciones previstas en las presentes bases.

7.4. La bolsa de interinos tendrá una vigencia máxima de cuatro años contados a partir de la fecha de su constitución, en tanto no se modifique la normativa sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional mediante nombramiento interino.

Si durante el plazo de vigencia de la bolsa resultara necesaria su ampliación, la Diputación Provincial aprobará una o más convocatorias complementarias sujetas a estas mismas bases. Los aspirantes ya incluidos en la bolsa podrán optativamente presentarse de nuevo a la fase de oposición para mejora de puntuación sin carácter eliminatorio. Asimismo, podrán actualizar los méritos de la fase de concurso. Como consecuencia de la convocatoria de ampliación se aprobará una nueva lista que conforme la bolsa de interinos con las puntuaciones resultantes, que tendrá vigencia hasta completar los cuatro años previstos en el párrafo anterior.

La bolsa de interinos quedará sin efecto antes de los cuatro años cuando se haya puesto de manifiesto su agotamiento o falta de operatividad, y así se constate mediante resolución del presidente de la Diputación Provincial de Ourense que la deje sin efecto, o que, en su caso, apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

7.5. El ayuntamiento que rechace injustificadamente proponer el nombramiento como secretario-interventor interino del aspirante que corresponda conforme al orden de la bolsa de interinos no podrá solicitar nueva propuesta durante un año o hasta la renovación de la Corporación, si es anterior. La misma penalización recaerá en el caso de impedir la toma de posesión del candidato o de su cese fuera de los supuestos contemplados en la normativa vigente.

El ayuntamiento que haya solicitado a la Dirección General de Administración Local el nombramiento de funcionario interino de la bolsa de la Xunta de Galicia y no haya aceptado el candidato disponible propuesto de dicha bolsa, no podrá solicitar la adhesión al procedimiento de selección realizado por la Diputación Provincial de Ourense.

8. Obligaciones específicas de los aspirantes.

Los aspirantes que opten a ocupar un puesto de trabajo están obligados a:

- Facilitar una dirección de correo electrónico en la que se recibirán las comunicaciones relativas a llamamientos para la cobertura de puestos de trabajo y comunicar las variaciones que se puedan producir respecto a esa dirección.

- Aceptar los puestos que se les ofrezcan en toda la provincia de Ourense.

- Realizar las funciones de secretario-interventor interino a jornada completa y con las retribuciones que tenga aprobadas el ayuntamiento o la agrupación secretarial conforme a las normas vigentes.

- Realizar asimismo las funciones de tesorería de la entidad local.

- Una vez integrados en la bolsa deberán comunicar los nombramientos y ceses que afecten a la situación de “disponible” en dicha bolsa en el plazo de quince días hábiles.

9. Nombramiento y cese.

El presidente de la Corporación local propondrá a la Dirección General de Administración Local el nombramiento del aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa de interinos.

Los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos se realizarán conforme a la normativa estatal y autonómica aplicable.

10. Régimen de recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Subescala secretaría-intervención

1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

2. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

4. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de personas interesadas en el procedimiento. Derecho de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, corrección y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de las personas interesadas, prueba e informes. La administración electrónica. Regulación del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

5. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La desistencia y la renuncia. La caducidad.



6. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos substitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

7. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

8. La centralidad del ciudadano. Participación de la ciudadanía. Transparencia y acceso a la información. El buen gobierno.

9. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

10. Régimen jurídico de los contratos del sector público: especial referencia a las administraciones públicas. Entes excluidos e incluidos en la legislación estatal de contratos. Clases de contratos: contratos administrativos y personales. Características de los contratos de obras, de concesión de obras públicas, de gestión de servicios públicos, de suministro y de servicios. Invalidez de los contratos. Recursos en materia de contratos. Partes en los contratos. Capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación. Los órganos de contratación.

11. Preparación y actuaciones preparatorias en los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: especial referencia a los procedimientos de adjudicación y criterios de valoración. Sistemas para la racionalización de la contratación del sector público. Garantías. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

14. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

15. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

16. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. El incidente de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

17. Legislación gallega de régimen local. Contenido y caracteres.

18. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derecho de los extranjeros.

19. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación

vecinal en la gestión municipal. El ayuntamiento abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

20. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

23. La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. El personal funcionario propio de las corporaciones locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales. El personal eventual. Los directivos públicos locales.

24. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

25. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de éstos.

26. La libertad de establecimiento y libertad de circulación de servicios y mercancías. La garantía de unidad de mercado. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad personal. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La Directiva 2006/123/CE del Parlamento y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior: transposición al derecho interno. La actividad de fomento en la esfera local.

27. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

28. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales.

29. Ley 2/2016, del Suelo de Galicia, y normativa de desarrollo. Principios, estructura y caracteres.

30. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo rústico. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo urbanizable. Régimen del suelo de núcleo rural.

31. Criterios de valoración en la legislación estatal del suelo y situaciones básicas del suelo.

32. Instrumentos de planeamiento general. Plan básico autonómico, planes básicos municipales y planes generales de ordenación municipal. Municipios sin ordenación. Normas de aplicación directa. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales y planes especiales. Delimitaciones del suelo de núcleo rural. Estudios al por menor. Catálogos.

33. *Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.*

34. *Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización.*

35. *Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.*

36. *Intervención administrativa en la edificación y en el uso del suelo. Las licencias y comunicaciones urbanísticas: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.*

37. *Protección de la legalidad urbanística. Obras y usos sin título habilitante en curso de ejecución. Obras terminadas sin título habilitante. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.*

38. *Ley 9/2013, del Emprendimiento y de la Competitividad Económica de Galicia. Reglamento Único de Regulación Integrada de Actividades Económicas y Apertura de Establecimientos, aprobado por el Decreto 144/2016.*

39. *Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidente estatal y autonómico en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.*

40. *El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.*

41. *La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.*

42. *La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos que hay que justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.*

43. *La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.*

44. *Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.*

45. *La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.*

46. *La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.*

47. *La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las ins-*

trucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

48. *La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información para suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.*

49. *Marco integrado y control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.*

50. *Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.*

51. *El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.*

52. *Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.*

53. *La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.*

54. *El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.*

55. *El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.*

56. *El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.*

57. *Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.*

58. *El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.*

59. *La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general.*

60. *La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.*

(Ver anexos pág. 16-17)



Anexo II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO DE PUESTOS DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE OURENSE**DATOS PERSONALES:**

Apellidos y nombre: _____

DNI: _____

Calle y número: _____

Localidad: _____

Provincia: _____

Código postal: _____

Teléfono: _____

E-mail: _____

*SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.***HACE CONSTAR:***Que en la fecha de esta solicitud está desempeñando con carácter interino un puesto de habilitado nacional en la siguiente entidad local de Galicia:***DECLARA:**

- 1.- Tener nacionalidad española.
- 2.- Tener cumplida la edad de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que remate el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Lei del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 5.- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 6.- No incurrir en causa de incompatibilidad o de incapacidad, conforme a la normativa vigente.

*Se compromete a probar documentalmente todos los extremos de la declaración anterior, aportando la documentación pertinente en caso de serle requerida.***ACOMPaña:** (marcar las casillas correspondientes)

- Copia del DNI
 Copia de la Titulación académica exigida en la base 2.1.c).
 Copia del Celga 4 o equivalente.
 Documentación acreditativa de los méritos alegados y especificados en la base 5ª.2, que serán objeto de valoración.

MÉRITOS ALEGADOS (marcar las casillas correspondientes)

- Tiempo de servicios prestados
 Pruebas de acceso superadas

_____, ____ de _____ de 2021

(Firma)



Los datos personales aportados con la presente solicitud se incorporarán a las correspondientes actividades de tratamiento de la Diputación Provincial de Ourense y serán tratados con la/s finalidad/es específica/s de cada tratamiento, de conformidad con la regulación establecida en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento y del Consejo) y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal y/o en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para llevar a cabo sus funciones de selección y gestión del personal, y/o cualquiera otras inherentes a la relación laboral/funcionarial.

El plazo de conservación de los datos será el legalmente previsto.

Sus datos personales únicamente serán objeto de cesión, en su caso, previo consentimiento o de acuerdo con lo previsto en la legislación antedicha.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisión individuales automatizadas, delante del responsable del tratamiento, que es la Diputación Provincial de Ourense, o ante su Delegado de Protección de Datos, en el correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, los interesados podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Se publica esto, haciéndole saber que contra dicho acto podrá interponer un recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, o, alternativamente y de forma directa, un recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Ourense (u otro que resultara territorialmente competente en aplicación de las reglas establecidas en el artículo 14 de la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso - administrativa), en el plazo de dos meses. En ningún caso podrán simultanearse ambos recursos.

Los plazos se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de recepción de esta notificación, venciendo en el día equivalente del mes natural siguiente o, de no existir este, en el último día de dicho mes. En caso de que el día de vencimiento sea inhábil, se entenderá prorrogado dicho plazo al primer día hábil siguiente.

Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, salvo para el procedimiento para la protección de los derechos fundamentales en el que el mes de agosto tendrá carácter de hábil.

No obstante lo anterior, podrá interponer cualquier otro recurso o acción administrativa o judicial que estime procedente.

Ourense, 4 de mayo de 2021. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Lobios

Unha vez aprobado inicialmente, na sesión ordinaria do Pleno deste Concello, con data 26.04.2021, o orzamento xeral, bases de execución, e o cadro de persoal funcionario, laboral e eventual para o exercicio económico 2021, conforme ao previsto no artigo 169 do Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, exponse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días desde a publicación deste anuncio, para os efectos de reclamacións e alegacións.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste concello <https://lobios.sedelectronica.gal>

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

Lobios, 4 de maio de 2021. A alcaldesa.

Asdo.: María del Carmen Yáñez Salgado.

Una vez aprobado inicialmente, en la sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26.04.2021, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lobios.sedelectronica.gal>.

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

Lobios, 4 de mayo de 2021. La alcaldesa.

Fdo.: María del Carmen Yáñez Salgado.

R. 1.324

A Mezquita

Coa data 4 de maio de 2021, o alcalde deste Concello da Mezquita aprobou o padrón da taxa polo abastecemento da auga potable e do canon de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao 1º trimestre do período impositivo de 2021, con expresión dos suxeitos pasivos fiscais e as liquidacións resultantes deste, o que se expón ao público na secretaría deste concello durante o prazo de quince días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, para os efectos de exame e reclamacións polos/as interesados/ as.

Esta exposición, polo prazo de quince días desde a correspondente publicación, servirá así mesmo de notificación colectiva

a todos os contribuíntes, nos termos establecidos no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

Contra esta resolución todos/as os/as interesados/as poderán interpoñer recurso de reposición ante esta Alcaldía ao amparo do disposto no artigo 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei das facendas locais, no prazo dun (1) mes, contado desde o día seguinte ao termo da exposición pública do citado padrón; ou ben directamente, un recurso contencioso-administrativo no prazo de dous (2) meses, e non se poderán utilizar simultaneamente os dous tipos de recursos. A interposición do recurso non suspende a eficacia das liquidacións correspondentes, agás que se solicite a súa suspensión e se presente garantía nos termos establecidos no apartado i) do artigo 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei das facendas locais. O recurso entenderase desestimado se non se resolve expresamente no prazo dun (1) mes desde á súa interposición.

Contra a desestimación presunta do recurso poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo de Ourense, no prazo de dous (2) meses desde a notificación da resolución expresa ou de seis (6) meses desde que se produza a desestimación presunta, tal como establece o artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

Respecto á repercusión do canon da auga, poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Xunta de Galicia no prazo dun (1) mes, desde a publicación deste anuncio, de conformidade co establecido no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

O prazo de cobro en período voluntario será de dous meses do 14 de maio de 2021 ata o 14 de xullo de 2021 en horario de atención ao público e efectuarase nas oficinas municipais e nas sucursais de Abanca. Os recibos domiciliados cobraranse o 1 de xuño de 2021.

Advertese de que a falta de pagamento no período voluntario supoñerá a iniciación do expediente de prema para o ingreso da débeda, devindicando desde ese momento a recarga de prema (executivo, reducido ou ordinario, segundo corresponda, ao amparo do disposto no artigo 28 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria), o xuro de demora (no caso de recarga de prema ordinaria) e no seu caso, as costas que se produzan.

Respecto ao canon da auga da Xunta de Galicia, advértese que a falta de pago no período voluntario sinalado, supoñerá a esixencia deste directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento, pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia, de conformidade co establecido no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

O presente edicto ten o carácter de notificación colectiva ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

O que fai público para xeral coñecemento.

A Mezquita, 4 de maio de 2021. O alcalde.

Asdo.: Rafael Pérez Vázquez.



Con la fecha 4 de mayo de 2021, el alcalde de este Ayuntamiento de A Mezquita aprobó el padrón de la tasa por el abastecimiento del agua potable y del canon de agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al 1º trimestre del período impositivo de 2021, con expresión de los sujetos pasivos fiscales y las liquidaciones resultantes de este, lo que se expone al público en la secretaría de este ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, a los efectos de examen y reclamaciones por los/las interesados/as.

Esta exposición, por el plazo de quince días desde la correspondiente publicación, servirá asimismo de notificación colectiva a todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra esta resolución todos/as los/las interesados/as podrán interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, en el plazo de un (1) mes, contado desde el día siguiente al término de la exposición pública del citado padrón; o bien directamente, un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos (2) meses, y no se podrán utilizar simultáneamente los dos tipos de recursos. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, excepto que se solicite su suspensión y se presente garantía en los términos establecidos en el apartado i) del artículo 14.2 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales. El recurso se entenderá desestimado si no se resuelve expresamente en el plazo de un (1) mes desde la interposición.

Contra la desestimación presunta del recurso se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante lo juzgado del contencioso administrativo de Ourense, en el plazo de dos (2) meses desde la notificación de la resolución expresa o de seis (6) meses desde que se produzca la desestimación presunta, tal como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Respecto a la repercusión del canon del agua, podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Xunta de Galicia en el plazo de un (1) mes, desde la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Canon del Agua y del Coeficiente de Vertido a Sistemas Públicos de Depuración de Aguas Residuales.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses: de 14 de mayo de 2021 hasta el 14 de julio de 2021, en horario de atención al público y se efectuará en las oficinas municipales y en las sucursales de Abanca. Los recibos domiciliados se cobrarán el 1 de junio de 2021.

Se advierte que el impago en el período voluntario supondrá la iniciación del expediente de apremio para el ingreso de la deuda, devengando desde ese momento a recargo de apremio (ejecutivo, reducido u ordinario, según corresponda, al amparo de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria), los intereses de demora (en el

caso de recargo de apremio ordinario) y en su caso las costas que se produzcan.

Respecto al canon del agua de la Xunta de Galicia, se advierte que la falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia de este directamente al contribuyente por la vía de apremio, por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Canon del Agua y del Coeficiente de Vertido a Sistemas Públicos de Depuración de Aguas Residuales.

El presente edicto tiene el carácter de notificación colectiva al amparo de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que hace público para general conocimiento.

A Mezquita, 4 de mayo de 2021. El alcalde.

Fdo.: Rafael Pérez Vázquez.

R. 1.338

Oímbra

Bases da convocatoria para 2021, da liña 5 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra: axudas a clubs deportivos, para o financiamento parcial dos gastos derivados da súa participación na competición deportiva durante a tempada 2021

BDNS (Identif.): 558355

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publíquese o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558355>

De conformidade co previsto nos artigos 17.3 b) e 20.8 a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publíquese o extracto da convocatoria para o 2021, da liña 5 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra: "Axudas a clubs deportivos, para a financiación parcial dos gastos derivados da súa participación na competición deportiva durante a tempada 2021", cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións :

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>

Primeiro. Beneficiarios:

Poderán ser beneficiario/a destas axudas: os clubs deportivos que cumpran os requisitos seguintes: a) Estar inscritos nos rexistros deportivos correspondentes da Xunta de Galicia. b) Ter o seu domicilio social no Concello de Oímbra, circunstancia que deberá constar na inscrición no rexistro deportivo oficial da Xunta de Galicia. c) Participar, na tempada 2021 en competicións oficiais, calquera que sexa o seu ámbito, convocadas polas súas respectivas federacións d) Posuír, polo menos, un equipo de base acreditado

Segundo. Obxecto:

A financiación parcial dos gastos derivados da súa participación na competición deportiva durante a tempada 2021.

Terceiro. Bases reguladoras:

Acordo da Xunta de Goberno Local, do 24 de marzo de 2021, pola que se establecen as bases reguladoras da convocatoria.

Cuarto. Importe:

O importe da consignación prevista ascende a un total de 3.000,00 euros, con cargo á aplicación 341.48 dos orzamentos do Concello de Oímbra para o exercicio 2021.



Quinto. Prazo de presentación de solicitudes:

As solicitudes poderanse presentar dende o día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia ata o 31 de decembro 2021.

Oímbra, 24 de marzo de 2021. A alcaldesa.

Asdo.: Ana M^a Villarino Pardo

Bases de la convocatoria para el 2021, de la línea 5 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oímbra: ayudas a clubs deportivos, para la financiación parcial de los gastos derivados de su participación en la competición deportiva durante temporada 2021

BDNS (Identif.): 558355

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558355>

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) e 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria para el 2021, de la línea 5 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oímbra: "Ayudas a clubs deportivos, para la financiación parcial de los gastos derivados de su participación en la competición deportiva durante la temporada 2021", cuyo texto completo se puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>:

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas: los clubs deportivos que cumplan los requisitos siguientes: a) Estar inscritos en los registros deportivos correspondientes de la Xunta de Galicia. b) Tener su domicilio social en el ayuntamiento de Oímbra, circunstancia que deberá constar en la inscripción en el registro deportivo oficial de la Xunta de Galicia. c) Participar, en la temporada 2021 en competiciones oficiales, cualquiera que sea su ámbito, convocadas por sus respectivas federaciones d) Poseer, por lo menos, un equipo de base acreditado

Segundo. Objeto:

La financiación parcial de los gastos derivados de su participación en la competición deportiva durante la temporada 2021.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 24 de marzo de 2021 por el que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria.

Cuarto. Importe:

El importe de la consignación prevista asciende a un total de 3000,00 euros, con cargo a la aplicación 341.48 de los presupuestos del Ayuntamiento de Oímbra para el ejercicio 2021.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se podrán presentar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el 31 de diciembre 2021.

Oímbra, 24 de marzo de 2021. La alcaldesa.

Fdo.: Ana M^a Villarino Pardo

Oímbra

Bases da convocatoria para o ano 2021, da liña 2 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra para o fomento das festas populares das poboacións do municipio, promovidas pola veciñanza, particulares ou polas asociacións veciñais.

BDNS (Identif.): 558348

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558348>

De conformidade co previsto nos artigos 17.3 b) e 20.8 a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria para o 2021, da liña 2 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra para o fomento das festas populares das poboacións do municipio, promovidas pola veciñanza, particulares ou por asociacións veciñais, cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>:

Primeiro. Beneficiarios:

Poderán ser beneficiarios/as destas axudas os veciños particulares, asociacións veciñais ou doutro tipo, pero que teñan a súa residencia oficial no municipio de Oímbra, sempre que se trate de festas patronais.

Segundo. Obxecto:

O financiamento, nunha contía única de 300 euros, de todas aquelas festas populares que se celebren no ano 2021, nas poboacións do municipio, promovidas pola veciñanza ou asociacións que teñan a súa residencia efectiva nestas. Só se financiará unha festa patronal por ano.

Tercero. Bases reguladoras:

Acordo de Xunta de Goberno Local, do 24 de marzo de 2021, polo que se establecen as bases reguladoras da convocatoria.

Cuarto. Importe:

O importe da consignación prevista ascende a un total de 3.000,00 euros, con cargo á aplicación 338.48 dos orzamentos do Concello de Oímbra para o exercicio 2021.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes:

As solicitudes poderanse presentar desde o día seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia e durante todo o ano 2021.

Oímbra, 24 de marzo de 2021. A alcaldesa.

Asdo.: Ana M^a Villarino Pardo.

Bases de la convocatoria para el año 2021, de la línea 2 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oímbra para el fomento de las fiestas populares de las poblaciones del municipio, promovidas por los vecinos, particulares o por las asociaciones vecinales.

BDNS (Identif.): 558348

Conforme con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones :

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558348>

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) e 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria para el 2021, de la línea 2 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oímbra para el fomento de las fiestas populares de las poblaciones del municipio, promovidas por los vecinos, particulares o por asociaciones vecinales, cuyo texto completo se puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>:

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas los vecinos particulares, asociaciones vecinales o de otro tipo, pero que tengan su residencia oficial en el municipio de Oímbra, siempre que se trate de fiestas patronales.

Segundo. Objeto:

La financiación, en una cuantía única de 300 euros, de todas aquellas fiestas populares que se celebren en el año 2021, en las poblaciones del municipio, promovidas por los vecinos o asociaciones que tengan su residencia efectiva en los mismos. Solo se financiará una fiesta patronal por año.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, del 24 de marzo de 2021, por el que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria.

Cuarto. Importe:

El importe de la consignación prevista asciende a un total de 3.000,00 euros, con cargo a la aplicación 338.48 de los presupuestos del Ayuntamiento de Oímbra para el ejercicio 2021.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se podrán presentar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y durante todo el año 2021.

Oímbra, 24 de marzo de 2021. La alcaldesa.

Fdo.: Ana M^a Villarino Pardo.

R. 1.130

Oímbra

Bases reguladoras da convocatoria para o 2021, da liña 4 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra: axudas para a adquisición de libros e material escolar, para o curso 2021-2022

BDNS (Identif.): 558351

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558351>

De conformidade co previsto nos artigos 17.3 b) e 20.8 a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria para o 2021, da liña 4 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra: "Axudas para a adquisición de libros e material escolar, para o curso 2020/2021", cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións:

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primeiro. Beneficiarios:

Poderán ser beneficiarios/as destas axudas: as familias, empadroadas no concello de Oímbra, de alumnos/as que estean matriculados/as no curso 2020/2021, nos niveis de: educación infantil (segunda etapa), educación primaria e ESO da comarca.

Segundo. Obxecto:

A concesión dunha subvención de 60,00 €/nen/a. Sempre que o alumnado pertenza ao Centro de Educación Infantil e Primaria de Oímbra ou centros de ESO da comarca no curso 2020/2021.

Terceiro. Bases reguladoras:

Acordo de Xunta de Goberno Local, do 24 de marzo de 2021, polo que se establecen as bases reguladoras da convocatoria.

Cuarto. Importe:

O importe da consignación prevista ascende a un total de 4.000,00 euros, con cargo á aplicación 326.48 dos orzamentos do Concello de Oímbra para o exercicio 2021.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes:

As solicitudes poderanse presentar desde o día 07 de setembro de 2021 ata o 29 de outubro de 2021

Oímbra, 24 de marzo de 2021. A alcaldesa.

Asdo.: Ana M^a Villarino Pardo.

Bases reguladoras de la convocatoria para el 2021, de la línea 4 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oímbra: ayudas para la adquisición de libros y material escolar, para el curso 2021-2022

BDNS (Identif.): 558351

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558351>

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) e 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria para el 2021, de la línea 4 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oímbra: "Ayudas para la adquisición de libros y material escolar, para el curso 2020/2021", cuyo texto completo se puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>:

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas: las familias, empadronadas en el Ayuntamiento de Oímbra, de alumnos/as que estén matriculados/as en el curso 2020/2021, en los niveles de: educación infantil (segunda etapa), educación primaria y ESO de la comarca

Segundo. Objeto:

La concesión de una subvención de 60,00 €/niño/a. Siempre que el alumnado pertenezca al Centro de Educación Infantil y Primaria de Oímbra o centros de ESO de la comarca en el curso 2020-2021.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, del 24 de marzo de 2021, por el que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria.

Cuarto. Importe:

El importe de la consignación prevista asciende a un total de 4000,00 euros, con cargo a la aplicación 326.48 de los presupuestos del Concello de Oímbra para el ejercicio 2021.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se podrán presentar desde el día 07 de septiembre de 2021 hasta el 29 de octubre de 2021

Oímbra, 24 de marzo de 2021. La alcaldesa.

Fdo.: Ana M^a Villarino Pardo.

R. 1.131



Oímbra

Bases da convocatoria para o ano 2021, da liña 3 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra: Programa “ViveOímbra”.

BDNS (Identif.): 558350

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558350>

De conformidade co previsto nos artigos 17.3 b) e 20.8 a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto do acordo da Xunta de Goberno Local polo que se aproban as bases da convocatoria para o 2021, da liña 3 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra: “Programa ViveOímbra”, cuxo texto completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>:

Primeiro. Beneficiarios:

Os propietarios de vivendas situadas dentro do ámbito territorial do concello de Oímbra, que foron incorporadas antes da solicitude ao Programa “ViveOímbra”, sempre que cumpran os seguintes requisitos:

a) Ser propietario dunha vivenda situada dentro do ámbito territorial do concello de Oímbra, que reúna unhas condicións mínimas de habitabilidade e que estea incorporada previamente ao Programa “ViveOímbra”.

b) Subscribir en calidade de propietario-arrendador un contrato de arrendamento da vivenda en cuestión.

c) Que a vivenda arrendada constitúa, durante todo o período polo que se conceda a axuda, a residencia habitual e permanente do arrendatario, o que implica empadronarse na vivenda obxecto do alugueiro.

d) Ser maior de idade.

e) Ter nacionalidade española ou residir legalmente en España.

f) Non ter relación de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, ata o segundo grao coas persoas arrendatarias.

g) Estar ao corrente nas obrigas tributarias y de non ter débedas co Concello de Oímbra nin con ningunha administración pública nin coa Seguridade Social.

h) Cumprir cos requisitos para ser perceptor de subvencións públicas conforme co previsto no art. 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

Segundo. Obxecto:

O obxecto desta liña de subvención é a fixación de poboación no concello de Oímbra, a través do fomento do alugueiro de vivendas baleiras (que pasen a ser residencia habitual e permanente do arrendatario)

Terceiro. Bases reguladoras:

Acordo da Xunta de Goberno Local, do 24 de marzo de 2021, polo que se establecen as bases reguladoras da convocatoria.

Cuarto. Importe:

O importe da consignación prevista ascende a:

Importe máximo: 2.500,00 € de fondos propios. Establecidos na partida 152.48 do orzamento 2021.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes:

O prazo permanecerá aberto ata o 31 de decembro de 2021. Oímbra, 24 de marzo de 2021. A alcaldesa.

Asdo.: Ana M^a Villarino Pardo.

Bases de la convocatoria para el año 2021, de la línea 3 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oímbra: Programa “ViveOímbra”.

TextoES: BDNS(Identif.): 558350

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558350>

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) e 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueban las bases de la convocatoria para el 2021, de la línea 3 del Plan estratégico de subvenciones del Concello de Oímbra: “Programa ViveOímbra”, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>:

Primero. Beneficiarios:

Los propietarios de viviendas situadas dentro del ámbito territorial del ayuntamiento de Oímbra, que han sido incorporadas antes de la solicitud al Programa “ViveOímbra”, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser propietario de una vivienda situada dentro del ámbito territorial del ayuntamiento de Oímbra, que reúna unas condiciones mínimas de habitabilidad y que esté incorporada previamente al Programa “ViveOímbra”.

b) Subscribir en calidad de propietario-arrendador un contrato de arrendamiento de la vivienda en cuestión.

c) Que la vivienda arrendada constituya, durante todo el período por el que se conceda la ayuda, la residencia habitual y permanente del arrendatario, lo que implica empadronarse en la vivienda objeto del alquiler.

d) Ser mayor de edad.

e) Tener nacionalidad española o residir legalmente en España.

f) No tener relación de parentesco, por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado con las personas arrendatarias.

g) Estar al corriente en las obligaciones tributarias y de no tener deudas con el Ayuntamiento de Oímbra ni con ninguna administración pública ni con la Seguridad Social.

h) Cumplir con los requisitos para ser perceptor de subvenciones públicas conforme a lo previsto en el art. 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Objeto:

El objeto de esta línea de subvención es la fijación de población en el ayuntamiento de Oímbra, a través del fomento del alquiler de viviendas vacías (que pasen a ser residencia habitual y permanente del arrendatario)

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 24 de marzo de 2021 por el que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria.

Cuarto. Importe:

El importe de la consignación prevista asciende a: Importe máximo: 2.500,00 € de fondos propios. Establecidos en la partida 152.48 del presupuesto 2021.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo permanecerá abierto hasta el 31 de diciembre de 2021.

Oímbra, 24 de marzo de 2021. La alcaldesa.

Fdo.: Ana M^a Villarino Pardo.

Oímbra

Bases da convocatoria para o ano 2021, da liña 1 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra: axudas municipais á contratación.

BDNS (Identif.): 558346

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558346>

De conformidade co previsto nos artigos 17.3 b) e 20.8 a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvención, publícase o extracto da convocatoria para o 2021, da liña 1 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra: “Axudas municipais á contratación”, cuxo texto completo poderá consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primeiro. Beneficiarios:

Poderán ser beneficiarios/as destas axudas: as empresas, calquera que sexa a súa forma xurídica, con domicilio social en Oímbra, que contraten a persoas empadroadas no municipio de Oímbra, a tempo completo ou parcial, en calquera das modalidades contractuais vixentes, cunha duración mínima de 4 meses e referido a contratos formalizados no período comprendido entre o 1 de xaneiro de 2021 e o 31 de decembro de 2021.

Segundo. Obxecto:

Axudas á contratación temporal a xornada completa:

De 4 meses a menos de 6: 300,00 €.

De 6 meses a menos de 12: 450,00 €.

De 12 meses en adiante: 600,00 €.

As axudas á contratación temporal a xornada parcial subvencionarán os contratos a tempo parcial que teñan unha duración mínima de 20 horas semanais, con redución proporcional da contía da axuda.

Terceiro. Bases reguladoras:

Acordo de Xunta de Goberno Local, do 24 de marzo de 2021, polo que se establecen as bases reguladoras da convocatoria.

Cuarto. Importe:

O importe da consignación prevista ascende a un total de 6.000,00 euros, con cargo á aplicación 241.470 dos orzamentos do Concello de Oímbra para o exercicio 2021.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes:

Esta subvención poderá solicitarse durante todo o ano 2021, a partir da data de publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia e terá carácter retroactivo, para aquelas contratacións que, cumprindo os requisitos, tivesen lugar desde o 1 de xaneiro de 2021.

Oímbra, 24 de marzo de 2021. A alcaldesa.

Asdo.: Ana M^a Villarino Pardo.

Bases de la convocatoria para el año 2021, de la línea 1 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oímbra: ayudas municipales a la contratación

BDNS (Identif.): 558346

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558346>

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) e 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria para el 2021, de la línea 1 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oímbra: “Ayudas municipales a la contratación”, cuyo texto completo se puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>:

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas: las empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, con domicilio social en Oímbra que contraten a personas empadronadas en el municipio de Oímbra, a tiempo completo o parcial, en cualquiera de las modalidades contractuales vigentes, con una duración mínima de 4 meses y referido a contratos formalizados en el período comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021.

Segundo. Objeto:

Ayudas a la contratación temporal a jornada completa:

De 4 meses a menos de 6: 300,00 €.

De 6 meses a menos de 12: 450,00 €.

De 12 meses en adelante: 600,00 €.

Las ayudas a la contratación temporal a jornada parcial subvencionarán los contratos a tiempo parcial que tengan una duración mínima de 20 horas semanales, con reducción proporcional de la cuantía de la ayuda.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de Junta de Gobierno Local, del 24 de marzo de 2021, por el que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria.

Cuarto. Importe:

El importe de la consignación prevista asciende a un total de 6.000,00 euros, con cargo a la aplicación 241.470 de los presupuestos del Concello de Oímbra para el ejercicio 2021.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Esta subvención podrá solicitarse durante todo el año 2021, a partir de la fecha de publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y tendrá carácter retroactivo, para aquellas contrataciones que, cumpliendo los requisitos, tuviesen lugar desde el 1 de enero de 2021.

Oímbra, 24 de marzo de 2021. La alcaldesa.

Asdo.: Ana M^a Villarino Pardo.

R. 1.133

Oímbra

Bases da convocatoria para o ano 2021, da liña 1 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra: acción contra o desemprego mediante axuda ao autoemprego

BDNS (Identif.): 558344

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558344>

De conformidade co previsto nos artigos 17.3 b) e 20.8 a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria para o 2021, da liña 1 do Plan estratéxico de subvencións do Concello de Oímbra: “Acción contra o desemprego mediante a axuda ao autoemprego”, cuxo texto completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>:

**Primeiro. Beneficiarios:**

Poderán ser beneficiarios/as destas axudas: as persoas que, estando empadroadas no concello de Oímbra, se dean de alta no ano 2021, no réxime especial de traballadores autónomos, e que non estivesen nunca dados de alta nesa mesma actividade, no municipio.

Segundo. Obxecto:

O financiamento durante 12 meses consecutivos, con 60 euros mensuais, das cotas da Seguridade Social que se paguen polos traballadores que se dean de alta durante o ano 2021, no concello de Oímbra, no réxime especial de traballadores autónomos.

Terceiro. Bases reguladoras:

Acordo da Xunta de Goberno Local, do 24 de marzo de 2021, polo que se establecen as bases reguladoras da convocatoria.

Cuarto. Importe:

O importe da consignación prevista ascende a un total de 6.000,00 euros, con cargo á aplicación 241.470 dos orzamentos do Concello de Oímbra para o exercicio 2021.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes:

As solicitudes poderanse presentar dende o día seguinte ao da publicación destas bases e ata o 31 de decembro de 2021.

Oímbra, 24 de marzo de 2021. A alcaldesa.

Asdo.: Ana M^a Villarino Pardo.

Bases de la convocatoria para el año 2021, de la línea 1 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oímbra: acción contra el desempleo mediante ayuda al autoempleo.

BDNS (Identif.): 558344

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/558344>

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) e 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria para el 2021, de la línea 1 del Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Oímbra: "Acción contra el desempleo mediante la ayuda al autoempleo", cuyo texto completo se puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas: las personas que estando empadronadas en el ayuntamiento de Oímbra, se den de alta en el año 2021 en el régimen especial de trabajadores autónomos, y que non hubiesen estado nunca dados de alta en esa misma actividad, en el municipio.

Segundo. Objeto:

La financiación durante 12 meses consecutivos, con 60 euros mensuales, de las cuotas de la Seguridad Social que se paguen por los trabajadores que se den de alta durante el año 2021, en el ayuntamiento de Oímbra, en el régimen especial de trabajadores autónomos.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 24 de marzo de 2021, por el que se establecen las bases reguladoras de la convocatoria.

Cuarto. Importe:

El importe de la consignación prevista asciende a un total de 6.000,00 euros, con cargo a la aplicación 241.470 de los presupuestos del Ayuntamiento de Oímbra para el ejercicio 2021.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se podrán presentar desde el día siguiente a la publicación de estas bases y hasta el 31 de diciembre de 2021.

Oímbra, 24 de marzo de 2021. La alcaldesa.

Fdo.: Ana M^a Villarino Pardo.

R. 1.134

Ourense**Oficialía Maior**

“Decreto da Alcaldía.- Ourense, na data da sinatura electrónica

Considerando que, o Concello de Ourense é un dos fundadores da Fundación Feiras e Exposicións de Ourense -Expourense-, segundo se prevé no artigo 11 dos seus estatutos, conforme á redacción que consta no documento público asinado polo notario de Ourense, don Enrique Hernanz Vila, o 13.10.2015, formando parte do seu padroado “o seu alcalde e dous membros máis do seu Pleno” (artigo 15 dos estatutos), e coincidindo o período de mandato de cada membro co que lle corresponda na súa respectiva entidade, incluído o período no que ocupen o cargo en funcións (art. 19 dos estatutos).

Logo de ver que, segundo establece o artigo 24 dos estatutos da fundación, ao representante do Concello de Ourense lle corresponde a Vicepresidencia Segunda e que á Alcaldía, conforme á competencia que lle atribúe o artigo 124.4.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL), lle corresponde a función de representar ao Concello de Ourense.

Considerando que, consonte ao disposto polo artigo 124.5 da LBRL, o alcalde ten atribuída a facultade de delegar determinadas atribucións, na Xunta de Goberno local, nos seus membros, e nos demais concelleiros e concelleiras e incluso, noutros órganos de nova creación, entre elas a de representar ao Concello de Ourense.

Considerando que, por Decreto con data 22/08/2019 esta Alcaldía delegou en don Jorge Pumar Tesouro a dita representación no Padroado da Fundación Feiras e Exposicións de Ourense -Expourense-, e que este presentou a súa renuncia o día 31/12/2020.

Conforme ao exposto e logo de ver os artigos 43, 44, 120 e 121 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF), en relación co artigo 9 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, esta Alcaldía resolve:

Primeiro.- Declarar, que en virtude da renuncia á delegación formulada por don Jorge Pumar Tesouro, opera o artigo 124.4.a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL), correspondéndolle á Alcaldía, a función de representar ao Concello de Ourense na Fundación Feiras e Exposicións de Ourense -Expourense- como membro do seu padroado conforme ao previsto no artigo 15 dos seus estatutos, asumindo, como representante do Concello de Ourense, a Vicepresidencia Segunda da fundación (art. 24 dos estatutos).

Segundo.- Daráselle conta ao Pleno na primeira sesión que teña lugar e publicárase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ourense e da Casa do Concello, sen prexuízo da súa efectividade dende o mesmo día da súa sinatura.

O manda e asina o alcalde-presidente do que eu como oficial maior, dou fe.

O alcalde. A Oficial Maior.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome. Silvia Alonso Fernández.”

Ourense, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

Decreto núm. 2021003227 de fecha 19 de abril de 2021.

“Decreto de la Alcaldía.- Ourense, en la fecha de la firma electrónica

Considerando que, el Ayuntamiento de Ourense es uno de los fundadores de la Fundación Ferias y Exposiciones de Ourense -Expourense- según se prevé en el artículo 11 de sus estatutos, conforme a la redacción que consta en el documento público firmado por el notario de Ourense don Enrique Hernanz Vila el 13.10.2015, formando parte de su patronato “su alcalde y dos miembros más de su Pleno” (artículo 15 de los estatutos), y coincidiendo el período de mandato de cada miembro con el que le corresponda en su respectiva entidad, incluido el período en el que ocupen el cargo en funciones (art. 19 de los estatutos).

Una vez visto que, según establece el artículo 24 de los estatutos de la fundación, al representante del Ayuntamiento de Ourense le corresponde la Vicepresidencia Segunda e que, a la Alcaldía, conforme a la competencia que le atribuye el artículo 124.4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), le corresponde la función de representar al Ayuntamiento de Ourense.

Considerando que, por Decreto de fecha 22/08/2019 esta Alcaldía delegó en don Jorge Pumar Tesouro dicha representación en el Patronato de la Fundación Ferias y Exposiciones de Ourense -Expourense-, y que este presentó su renuncia en fecha 31/12/2020.

Conforme a lo expuesto, vistos los artículos 43, 44, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), en relación con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, esta Alcaldía resuelve:

Primero.- Declarar, que en virtud de la renuncia a la delegación formulada por don Jorge Pumar Tesouro, opera el artículo 124.4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), le corresponde a la Alcaldía, la función de representar al Ayuntamiento de Ourense en la Fundación Ferias y Exposiciones de Ourense -Expourense- como miembro de su patronato conforme a lo previsto en el artículo 15 de sus estatutos, asumiendo, como representante del Ayuntamiento de Ourense, la Vicepresidencia Segunda de la fundación (art. 24 de los estatutos).

Segundo.- Se le dará cuenta al Pleno en la primera sesión que tenga lugar y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense y de la casa consistorial, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de su firma.

Lo manda y firma el alcalde, de lo que yo como oficial mayor, doy fe.

El alcalde. La oficial mayor.

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome. Silvia Alonso Fernández.”

Ourense, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

R. 1.137

Petín

Unha vez aprobados os padróns correspondentes ao IBI de natureza rústica 4ºT/2020 e do IBI de natureza urbana 4ºT/2020, deste concello, atópanse expostos ao público, na secretaría municipal, durante o prazo de quince días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no BOP, para os efectos do seu exame ou posibles reclamacións.

Petín, 16 de abril de 2020. A alcaldesa

Asdo.: Raquel Mª Bautista Carballo.

Documento firmado dixitalmente.

Una vez aprobados los padrones correspondientes al IBI de naturaleza rústica 4ºT/2020 e del IBI de naturaleza urbana 4ºT/2020, de este ayuntamiento, se encuentran expuestos al público, en la secretaría municipal, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, a los efectos de su examen o posibles reclamaciones.

Petín, 16 de abril de 2020. La alcaldesa.

Fdo.: Raquel Mª Bautista Carballo.

Documento firmado digitalmente.

R. 1.135

Sandiás

Quedou aprobado definitivamente o expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos, dentro do vixente orzamento municipal, polo acordo adoptado na sesión plenaria do 29/03/2021, tras a exposición e ausencia de reclamacións, ascendendo o importe á cantidade de cincuenta e tres mil douscentos corenta euros (53.240,00 €). De acordo co preceptuado e en cumprimento do que dispón o artigo 179.4, en relación co 169 do Real decreto lexislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que despois do devandito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos do referido orzamento queda da seguinte maneira:

Capítulo 1.-Gastos de persoal: 559.228,83 €

Capítulo 2.-Gastos en bens correntes e servizos: 329.984,42 €

Capítulo 3.-Gastos financeiros: 2.700,00 €

Capítulo 4.-Transferencias correntes: 104.211,16 €

Capítulo 5.-0,00 €

Capítulo 6.-Inversións reais: 236.606,35 €

Capítulo 7.-Transferencias de capital:0,00 €

Capítulo 8.-Activos financeiros:0,00 €

Capítulo 9.-Pasivos financeiros:0,00 €

Total de gastos: 1.232.730,76 €

Contra o presente acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición.

Sen prexuízo diso, a teor do establecido no artigo 171.3 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, a interposición do devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Sandiás, 4 de maio de 2021. O alcalde.

Asdo.: Felipe Traveso García.



Quedó aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos, dentro del vigente presupuesto municipal, por acuerdo adoptado en la sesión plenaria del 29/03/2021, tras la exposición y ausencia de reclamaciones, ascendiendo el importe a la cantidad de cincuenta y tres mil doscientos cuarenta euros (53.240,00€). De acuerdo con lo preceptuado y en cumplimiento de lo que dispone el artículo 179.4, en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que después de dicho expediente el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto queda de la siguiente manera:

Capítulo 1.-Gastos de personal: 559.228,83 €

Capítulo 2.-Gastos en bienes corrientes y servicios: 329.984,42 €

Capítulo 3.-Gastos financieros: 2.700,00 €

Capítulo 4.-Transferencias corrientes: 104.211,16 €

Capítulo 5.-0,00 €

Capítulo 6.-Inversiones reales: 236.606,35 €

Capítulo 7.-Transferencias de capital:0,00 €

Capítulo 8.-Activos financieros:0,00 €

Capítulo 9.-Pasivos financieros:0,00 €

Total de gastos: 1.232.730,76 €

Contra el presente acuerdo, en virtud del dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor del establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Sandiás, 4 de mayo de 2021. El alcalde.

Fdo.: Felipe Travieso García.

R. 1.337

Entidade Local Menor de Berán

Una vez aprobado inicialmente pola xunta veciñal desta entidade local menor o orzamento xeral para o exercicio económico de 2021, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e disposicións concordantes, expónse ao público na secretaría desta entidade, polo prazo de quince días hábiles -que comezará a contarse dende o seguinte ao da inserción deste edicto no Boletín Oficial da Provincia-, co fin de que durante o citado prazo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas ao presidente desta entidade.

Berán, 4 de maio de 2021. O presidente.

Asdo.: Avelino Carballal Sanmarful.

Entidad Local Menor de Berán

Una vez aprobado inicialmente por la junta vecinal de esta entidad local menor el presupuesto general para el ejercicio económico de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones concordantes, se expone al público en la secretaría de esta entidad, por el plazo de quince días hábiles -que comenzará a contarse desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia-, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al presidente de esta entidad.

Berán, 4 de mayo de 2021. El presidente.

Fdo.: Avelino Carballal Sanmarful.

R. 1.341

V. TRIBUNALS E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

Dona María Elsa Méndez Díaz, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense e a súa provincia, no decreto ditado nos autos n.º 173/2021, sobre reclamación de salarios, seguidos a pedimento de Arturo Pumar Álvarez contra Mantegal Servicios, SL, e outra, por medio deste edicto cítase á dita empresa, en paradoiro descoñecido, para que compareza na Sala de Audiencias deste Xulgado do Social n.º 1, situado na rúa Velázquez, s/n, sala 2, planta baixa, o vindeiro día 26/05/2021, ás 9.35 horas, co obxecto de realizar acto de conciliación e, se é o caso, de xuízo, e prestar confesión xudicial, facéndolle as advertencias e prevencións da lei e en particular a de que os actos terán lugar en convocatoria única e non se poderán suspender pola non comparecencia da parte demandada e tamén que deberá comparecer con todos os medios de proba dos que intente valerse. Tamén se lles advirte que as seguintes comunicacións se farán en estrados, agás cando deban revestir forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamentos.

E para que lle sirva de citación de forma legal á empresa Mantegal Servicios, SL, que se atopa en paradoiro descoñecido, expídese este edicto, en Ourense, o 14 de abril de 2021.

A letrada da Administración de Xustiza.

A difusión do texto desta resolución a partes non interesadas no proceso no que foi ditada só se poderá levar a cabo logo da disociación previa dos datos de carácter persoal que estes contivesen e con pleno respecto ao dereito á intimidade, aos dereitos das persoas que requiran un especial deber de tutelar ou á garantía do anonimato das vítimas e prexudicados, cando proceda.

Os datos persoais incluídos nesta resolución non poderán ser cedidos nin comunicados con fins contrarios ás leis.

Juzgado de lo Social n.º 1

Ourense

Edicto

Doña María Elsa Méndez Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense y su provincia, en decreto dictado en los autos n.º 173/2021, sobre reclamación de salarios, seguidos a instancia de Arturo Pumar Álvarez contra Mantegal Servicios, SL, y otra, por medio de este edicto se cita dicha empresa, en paradero desconocido, para que comparezca en la Sala de Audiencias de este Juzgado

de lo Social n.º 1, sito en la calle Velázquez, s/n, sala 2, planta baja, el próximo día 26/05/2021, a las 9.35 horas, al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, y prestar confesión judicial, haciéndole las advertencias y prevenciones de ley y en particular la de que los actos tendrán lugar en convocatoria única y no se podrán suspender por incomparecencia de la parte demandada y también que deberá comparecer con todos los medios de prueba de los que intente valerse. También se le advierte de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, excepto cuando deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamientos.

Y para que sirva de citación de forma legal a la empresa Mantegal Servicios, SL, que se halla en paradero desconocido, se expide este edicto, en Ourense, a 14 de abril de 2021.

La letrada de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que fue dictada sólo se podrá llevar a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas y perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

R. 1.121

Julgado do Social n.º 2

Ourense

Edicto

NIX: 32054 44 4 2021 000098

Procedemento ordinario 28/2021

Sobre: ordinario

Demandante: Sergio Parente Oviedo

Avogado: Diego Garrido Rodríguez

Demandados: Campo de Arcas Pizarras, SA, Manuel Rodríguez Llanos-administrador concursal Campo de Arcas Pizarras, SA, Ultransa, SL

Avogado: Ángel Fernández Argüello

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 2 de Ourense, fago saber:

Que por resolución ditada no día da data, no proceso seguido a pedimento de Sergio Parente Oviedo contra Campo de Arcas Pizarras, SA, Manuel Rodríguez Llanos - administrador concursal Campo de Arcas Pizarras, SA, e Ultransa, SL, en reclamación por ordinario, rexistrado co número de procedemento ordinario 28/2020, acordouse, en cumprimento do que dispón o artigo 59 da LXS, citar a Campo de Arcas Pizarras, SA, en paradiro descoñecido, co fin de que compareza o día 24 de xuño de 2021, ás 10.05 horas, na planta baixa do edificio dos xulgados, sala 2, rúa Velázquez, para a realización dos actos de conciliación e, de ser o caso, xuízo, e poderá comparecer persoalmente ou mediante persoa legalmente apoderada e con todos os medios de proba de que intente valerse, e advírteselle que é en única convocatoria e que os ditos actos non se suspenderán por falta inxustificada de asistencia.

Advírteselle á destinataria que as seguintes comunicacións se farán fixando unha copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que teñan forma de auto ou sentenza ou cando se trate de emprazamentos.

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

E para que lle sirva de citación a Campo de Arcas Pizarras, SA, expido esta cédula de notificación para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e para a súa colocación no taboleiro de anuncios.

Ourense, 12 de abril de 2021. O letrado da Administración de Xustiza.

A difusión do texto desta resolución a partes non interesadas no proceso no que foi ditada só se poderá levar a cabo logo da disociación previa dos datos de carácter persoal que estes contivesen e con pleno respecto ao dereito á intimidade, aos dereitos das persoas que requiran un especial deber de tutelar ou á garantía do anonimato das vítimas e prexudicados, cando proceda.

Os datos persoais incluídos nesta resolución non poderán ser cedidos nin comunicados con fins contrarios ás leis.

Juzgado de lo Social n.º 2

Ourense

Edicto

NIG: 32054 44 4 2021 0000098

Procedimiento ordinario 28/2021

Sobre: ordinario

Demandante: Sergio Parente Oviedo

Abogado: Diego Garrido Rodríguez

Demandados: Campo de Arcas Pizarras, SA, Manuel Rodríguez Llanos-administrador concursal Campo de Arcas Pizarras, SA, Ultransa, SL

Abogado: Ángel Fernández Argüello

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Sergio Parente Oviedo contra Campo de Arcas Pizarras, SA, Manuel Rodríguez Llanos - administrador concursal Campo de Arcas Pizarras, SA, y Ultransa, SL, en reclamación por ordinario, registrado con el número de procedimiento ordinario 28/2020, se acordó, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Campo de Arcas Pizarras, SA, en paradero desconocido, a fin de que comparezca el día 24 de junio de 2021, a las 10.05 horas, en la planta baja del edificio de los juzgados, sala 2, calle Velázquez, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, y podrá comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de que intente valerse, y se le advierte de que es en única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte a la destinataria de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en



el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que tengan forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamientos.

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

Y para que sirva de citación a Campo de Arcas Pizarras, SA, expido esta cédula de notificación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y para su colocación en el tablón de anuncios.

Ourense, 12 de abril de 2021. El letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que fue dictada sólo se podrá llevar a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas y perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

R. 1.118