



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 130 · Mércores, 8 xuño 2022

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria e bases reguladoras do procedemento de formación de listas para a contratación de persoal laboral temporal ao servizo da Deputación de Ourense, na categoría de peón de limpeza viaria para o Concello de Viana do Bolo.....	2
Exposición pública da modificación da Ordenanza reguladora do servizo de recollida de animais abandonados, dependentes dos centros de recollida de Xinzo de Limia, O Carballiño e os futuros centros situados en Melón, Muíños e A Rúa.....	14
Exposición pública da modificación da Ordenanza fiscal do servizo de recollida de animais abandonados, dependentes dos centros de recollida de Xinzo de Limia, O Carballiño e os futuros centros situados en Melón, Muíños e A Rúa.....	14

IV. ENTIDADES LOCAIS

Barco de Valdeorras (O)	
Exposición pública das listas cobratorias de distintos tributos municipais correspondentes a distintos períodos.....	14
Coles	
Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación do orzamento municipal por suplemento de créditos (exp. 171/2022).....	15
Mezquita (A)	
Convocatoria e bases de selección para cubrir en réxime de interinidade por concurso unha praza de operario de servizos básicos.....	16
Oímbra	
Acordo da Xunta de Goberno Local de adjudicación do contrato da explotación do bar-quiósco das piscinas públicas municipais para a tempada do verán 2022.....	20
Petín	
Exposición pública do padrón correspondente ás taxas municipais do primeiro trimestre do ano 2022.....	20

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria y bases reguladoras del procedimiento de formación de listas para la contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación de Ourense, en la categoría de peón de limpieza vial para el Ayuntamiento de Viana do Bolo.....	8
Exposición pública de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Recogida de Animales Abandonados, dependientes de los centros de recogida de Xinzo de Limia, O Carballiño y los futuros centros situados en Melón, Muíños y A Rúa.....	14
Exposición pública de la modificación de la Ordenanza fiscal del Servicio de Recogida de Animales Abandonados, dependientes de los centros de recogida de Xinzo de Limia, O Carballiño y los futuros centros situados en Melón, Muíños y A Rúa.....	14

IV. ENTIDADES LOCALES

Barco de Valdeorras (O)	
Exposición pública de las listas cobratorias de distintos tributos municipales correspondientes a distintos períodos.....	15
Coles	
Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación del presupuesto municipal por suplemento de créditos (exp. 171/2022).....	16
Mezquita (A)	
Convocatoria y bases de selección para cubrir en régimen de interinidad por concurso una plaza de operario de servicios básicos.....	18
Oímbra	
Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de adjudicación del contrato de explotación del bar-quiósco de las piscinas públicas municipales para la temporada de verano 2022.....	20
Petín	
Exposición pública del padrón correspondiente a las tasas municipales del primer trimestre del año 2022.....	20



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Para os efectos oportunos publícase que, no día da data, esta Presidencia, ditou o seguinte Decreto:

“No momento actual atópanse aprobadas e operativas as listas para a selección de persoal temporal ou funcionario interino nas distintas categorías profesionais da Deputación Provincial de Ourense, coas que non é posible cubrir determinadas necesidades de persoal.

Circunstancias como a localización, co consecuente investimento en tempo de desprazamento e os gastos económicos asociados a este, fan que se teña realizado o chamamento para a contratación ao listado completo das categorías pertinentes, sen que se producise ningunha aceptación para a cobertura de determinados postos, producíndose a imposibilidade de contratación e dificultando a prestación do servizo correspondente.

En concreto, faise preciso formar unha lista previa específica, da categoría de peón de limpeza viaria para o ámbito xeográfico do Concello de Viana do Bolo, para facilitar que se poida establecer como suposto de forza maior que os/as aspirantes poidan rexeitar as ofertas de traballo sen que isto implique a súa exclusión das listas, considerando como tal que o centro de traballo estea localizado a máis de trinta quilómetros por estrada do enderezo da persoa interesada. Deste xeito, garátese que a lista non prexudique en ningún caso aos seus integrantes, e evítase que se vexan obrigados/as a aceptar ofertas de traballo antieconómicas ao localizarse nun lugar excesivamente afastado do domicilio.

De conformidade co establecido no apartado 10 do artigo 5 da ordenanza, a lista deberá renovarse anualmente, para posibilitar a inclusión de novos/as aspirantes e a actualización de méritos dos xa incluídos.

Unha vez vista que a solicitude do xefe do Servizo de Medio Rural e da xefa da Sección de Zonas verdes, da Área de Medio Ambiente, do 13 de abril de 2022, de cobertura de prazas vacantes por xubilación, para entre outros, o cumprimento do Convenio de cooperación entre a Deputación Provincial de Ourense e o Concello de Viana do Bolo, para a prestación por parte desta Deputación, en réxime de competencia delegada, do servizo de limpeza viaria do Concello de Viana do Bolo.

E logo de ver o informe favorable do xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación, con data 25 de maio de 2022, relativo ao cumprimento do previsto na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (BOP 8 de outubro de 2021), así como ao cumprimento da normativa actual que rexe para a contratación de persoal no sector público e o informe favorable da Comisión de Control e Seguimento na súa reunión do 25 de maio de 2022.

De conformidade co previsto na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, publicada no Boletín Oficial da Provincia do 08 de outubro de 2021, así como o previsto no artigo 20.4 da Lei 22/2021, do 28 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2022

Por todo o exposto, dispoño:

1. Aprobar as bases reguladoras do procedemento de formación de listas para a contratación de persoal laboral temporal ao servizo da Deputación de Ourense, na categoría de peón de limpeza viaria para o Concello de Viana do Bolo.

Base 1ª. Obxecto

O obxecto destas bases é regular a convocatoria do procedemento para a formación das listas previas para a contratación

de persoal laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial na categoría de peón de limpeza viaria para o Concello de Viana do Bolo, en cumprimento do establecido no artigo 5 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (texto consolidado publicado no Boletín Oficial da Provincia, do 8 de outubro de 2021).

Base 2ª. Relación da categoría profesional da lista previa obxecto de formación

1. A lista previa obxecto de formación a través desta convocatoria é a seguinte:

Categoría profesional de persoal laboral temporal:

- Peón de limpeza viaria para o Concello de Viana do Bolo. (Agrupación profesional sen requisito de titulación)

2. Terán dereito a ser incluídas na lista todas as persoas que reúnan os requisitos legais para o acceso ao emprego público na categoría profesional descrita.

3. Os/as integrantes da lista correspondente á categoría profesional poderán ser chamados para desempeñar temporalmente calquera posto de traballo reservado a esa categoría profesional na relación de postos de traballo da Deputación, así como postos de traballo temporais desas mesmas categorías non incluídos na dita relación.

4. O ámbito territorial da lista será o Concello de Viana do Bolo, e a inclusión nela determinará a posibilidade de que as persoas integrantes sexan chamados para o desempeño de postos da categoría correspondente en centros de traballo situados neste.

Base 3ª. Requisitos para formar parte da lista e para a posterior contratación das persoas integrantes

1. Para ser inscritos/as na lista previa, os/as solicitantes deberán acreditar que reúnen os requisitos seguintes:

a) Posuír o diploma ou certificado que acredite o grao de coñecemento da lingua galega, Celga 2. Só se lles concederá validez aos cursos e titulacións homologadas pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

Non obstante o anterior, o requisito poderase substituír pola superación dunha proba, convocada para os/as aspirantes, que consistirá nunha entrevista oral en idioma galego, que realizará un tribunal designado para o dito efecto pola Presidencia. O exercicio valorarase como apto ou non apto e para superalo será necesario obter o resultado de apto. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto. O dito procedemento deberá estar resolto na fase previa á admisión definitiva dos/as solicitantes.

b) Ter nacionalidade española. Ademais, poderán os/as nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os/as estranxeiros/as que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe - sempre que non estean separados de dereito - menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Así mesmo, poderán acceder a elas, ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, os/as estranxeiros/as que se atopan residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

c) Ter cumpridos os 16 anos e non ter acadada a idade de xubilación.

Os requisitos sinalados neste apartado deben reunirse o último día do prazo para a presentación de solicitudes, e acreditarse coa documentación anexa á propia solicitude.

2. Para poder ser contratados ou nomeados, os/as integrantes das listas deberán acreditar, no momento do chamamento, que reúnen os seguintes requisitos:

a) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias de cada categoría. Entenderase que se posúe a dita capacidade funcional cando non se padeza enfermidade nin se estea afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

b) Non estar separados do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Base 4ª. Taxas pola participación no proceso selectivo

Para a admisión ao concurso dos solicitantes, será requisito imprescindible o aboamento previo da taxa establecida na vixente ordenanza fiscal, agás nos supostos de exención.

A tarifa fixa aplicable nesta convocatoria é a seguinte: 10 € para as categorías sen titulación.

Estarán exentos do pago da taxa as persoas que se atopen nalgunha das seguintes situacións:

- Persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%.

- Persoas que acrediten atoparse en situación de desemprego como parados de longa duración.

As persoas que formen parte dunha familia numerosa gozarán dunha bonificación do 50%.

Para o caso das exencións ou bonificacións deberase acreditar o cumprimento do requisito que produce o dereito, do xeito establecido na base 4ª.

O pago da taxa realizarase a través do modelo de autoliquidación que se inclúe na convocatoria, que ademais estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es, no espazo web do dito portal habilitado para este procedemento.

Base 5ª. Solicitudes de inscrición nas listas ou actualización de méritos. Prazo, lugar e forma de presentación. Documentación esixible.

1. O prazo para a presentación de solicitudes será de sete días naturais contado a partir do día seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia.

2. As solicitudes poderanse presentar no Rexistro Xeral da Deputación Provincial de Ourense, ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, por calquera dos seguintes medios:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na oficina de asistencia ao cidadán en materia de rexistro da Deputación Provincial, nas oficinas de asistencia de calquera outra administración pública, nas oficinas das representacións diplomáticas ou consulares de España ou nas oficinas de Correos.

b) De forma telemática, a través do Rexistro Xeral da sede electrónica da Deputación Provincial, no enderezo <https://sede.depourense.es>

3. As solicitudes para a inscrición das persoas que non están integradas nas listas vixentes conterán a seguinte documentación:

A) Documentación administrativa para a admisión ao concurso:

a) Modelo normalizado de solicitude que se inclúe nesta convocatoria (anexo I) e que estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.gal

b) Documento nacional de identidade (DNI) ou número de identificación de estranxeiro/a (NIE).

c) Xustificante de pago da taxa de participación no proceso selectivo.

No caso de que o/a interesado/a estea exento por discapacidade igual ou superior ao 33% , deberá acreditar esta circuns-

tancia mediante certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional de Seguridade Social.

No caso de que o/a interesado/a estea exento por ter a condición de desempregado de longa duración, deberá achegar certificación desta situación expedida polo servizo público de emprego.

No caso de que o/a interesado/a forme parte dunha familia numerosa e se acolla á bonificación do 50% no pago da taxa, deberá achegar copia do título de familia numerosa, expedido pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

d) Copia do diploma ou certificado Celga 2. No caso de non presentar esta documentación, o/a interesado/a deberá realizar unha proba oral de coñecemento de lingua galega, segundo o establecido na base terceira, apartado 1, letra a).

B) Documentación para a valoración do concurso:

Modelo normalizado da relación de méritos (anexo II) xunto coa seguinte:

a) Certificación expedida polo Instituto Nacional da Seguridade Social acreditativa de ter recoñecida unha discapacidade en grao igual ou superior ao 33%, de ser o caso.

b) Certificado ou informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

c) Certificación expedida pola Administración competente dos servizos prestados para o caso de experiencia laboral en administracións públicas

d) Copia dos contratos de traballo para os servizos prestados no sector privado, na mesma ou análoga categoría para a que se presenta a solicitude.

e) Diplomas ou certificados de cursos que se aleguen como mérito para a súa valoración conforme co baremo recollido na base 5ª, apartado 1, letra b).

Os méritos admisibles e avaliábeis serán unicamente os causados ata a data da presentación de solicitudes.

4. Non obstante o anterior, non será necesario achegar a documentación sinalada no apartado 3 que xa conste en poder da Deputación Provincial. Deberase indicar esta situación na solicitude, facendo constar a data e o procedemento no que foron achegados.

5. Os datos e documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os/as interesados/as poderán exercer en calquera momento os dereitos que lles reconece a normativa vixente en materia de protección de datos.

6. Cando os/as interesados/as presenten en papel a solicitude e a documentación anexa, deberán presentar a dita documentación na oficina de asistencia ao cidadán en materia de rexistros da Deputación Provincial ou de calquera outra entidade do sector público ás que se refire o artigo 2.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como en representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España. A oficina dixitalizará os documentos e emitirá unha copia electrónica auténtica destes, que se remitirá á unidade administrativa competente pola propia oficina. Os documentos en papel presentados devolveranse no acto ao/á interesado, en unión dun recibo acreditativo da presentación da solicitude e da documentación anexa.

A documentación deberá presentarse sen grampar nin encadernar, en follas soltas e ordenadas, para facilitar a súa correcta dixitalización.

Alternativamente, poderán presentar a documentación en papel nunha oficina de Correos, que procederá á súa dixitalización e envío electrónico á Deputación a través do servizo de rexistro virtual electrónico coa administración (ORVE) de Correos.

7. Cando os/as interesados/as opten pola presentación telemática no rexistro electrónico da Deputación, deberán acceder



ao rexistro na sede electrónica da Deputación, procedendo do seguinte xeito:

a) En primeiro lugar, deberán proceder a cubrir a solicitude, que estará dispoñible na web da Deputación, e a descargala e gardala no seu dispositivo electrónico, para logo anexala no rexistro electrónico.

b) En segundo lugar, deberán proceder a dixitalizar e incorporar á solicitude o resto de documentación esixible.

c) Unha vez incorporada a solicitude, procederán a asinala electronicamente e a enviala, xerándose automaticamente o recibo acreditativo da súa presentación. A sinatura electrónica deberá realizarse mediante os sistemas de sinatura electrónica previstos no artigo 10.1, apartado a), da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

9. Para calquera consulta ou dúbida poderá contactar co Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior, no teléfono 988 317 570 de luns a venres, en horario de 9:00 a 14:00 horas

Base 6ª. Baremo de méritos

1. O baremo aplicable para a revisión e actualización das listas será o seguinte:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarase, no caso de servizos prestados en administracións públicas, mediante certificación expedida pola Administración correspondente e para o resto de servizos prestados mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal dos contratos de traballo).

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial.

O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo.

b) Por cada curso realizado e impartido por administracións públicas ou cursos de formación continua realizados no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas (AFCAP), ou do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (AFEDAP), ou cursos de formación ocupacional homologados e realizados dentro do Plan de formación e inserción profesional (FIP) ou do Plan de accións formativas dirixidas prioritariamente a desempregados (AFD), relacionados coas funcións que se van desenvolver:

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

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

2. Para a aplicación do dito baremo observaranse as seguintes regras:

a) O mérito recollido na letra a) do baremo non será obxecto de valoración na sección B) da lista no que se refire a servizos prestados por tempo superior a seis meses na categoría correspondente.

b) De producirse empate na puntuación, a orde de desempate establecerase do seguinte xeito:

Pola maior puntuación nos apartados do baremo, segundo a súa orde (a maior puntuación na letra a) e no seu defecto na letra b).

De persistir o empate, por orde alfabética, a partir da letra inicial que resulte do último sorteo anual efectuado pola Xunta de Galicia para os seus procesos selectivos.

Base 7ª. Comisión de Valoración

1. A Comisión de Valoración será a designada pola Presidencia pola Resolución número 2021/12804, do 27 de decembro de

2021, para os traballos de formación das listas para a contratación de persoal laboral temporal e funcionario interino ao servizo da Deputación Provincial de Ourense e do Inorde, nas distintas categorías que se establecen na ordenanza (BOP N.º 12, do 17 de xaneiro de 2022)

2. Os membros da comisión exercerán a súa función de xeito independente e non estarán suxeitos a instrucións ou directrices doutros órganos ou unidades administrativas da Deputación. Estarán suxeitos aos deberes de abstención establecidos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas, e poderán ser obxecto de recusación conforme co previsto na dita lei, correspondendo á Presidencia da Deputación a resolución do incidente de recusación.

3. No non previsto nestas bases nin na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, a Comisión de Valoración axustará o seu funcionamento ás normas sobre órganos colexiados contidas no título II da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Base 8ª. Procedemento de elaboración da lista

1. Unha vez concluído o prazo de presentación de instancias, a Comisión de Valoración prevista procederá a un primeiro exame das solicitudes, no que se verificará o cumprimento dos requisitos formais e documentais establecidos na base 4ª:

A comisión concederá un prazo de dez días hábiles para a emenda das deficiencias documentais advertidas nas solicitudes, mediante anuncio que se publicará na sede electrónica da Deputación Provincial.

Simultaneamente a este trámite de emendas de deficiencias, a Comisión de Valoración remitirá á Comisión de Control e Seguimento a relación dos cursos achegados polos solicitantes para os efectos de establecer os criterios de valoración destes na formación das listas.

2. Logo de concluír o prazo de emenda de deficiencias, a comisión procederá a formular unha proposta de revisión das listas previas, conforme coas seguintes regras:

a) Excluiranse da revisión aquelas solicitudes que non emendasen as deficiencias formais e documentais no prazo concedido para o efecto, así como aquelas outras presentadas fóra de prazo e as que non reúnan os requisitos establecidos nestas bases.

b) A orde da lista actualizada virá determinada pola puntuación obtida no concurso, que se obterá por aplicación do baremo establecido nestas bases e á vista dos méritos acreditados polos aspirantes.

c) Na valoración dos cursos a Comisión de Valoración seguirá os criterios xerais que estableza a Comisión de Control e Seguimento.

Non obstante o anterior, e para dar cumprimento á reserva do 7% dos postos ao seu favor, as persoas con discapacidade terán dereito a un de cada quince postos de cada sección da lista, aínda que a súa puntuación corresponda cun posto inferior. Esta regra non será de aplicación cando a puntuación obtida xa lles dea dereito a un posto en cada quincena da lista.

3. A proposta da comisión someterase a información pública por prazo de dez días, para os efectos de reclamacións dos/as interesados/as, mediante anuncio que se publicará na sede electrónica da Deputación Provincial. As alegacións, de ser o caso, serán informadas pola comisión, que elevará a proposta definitiva á Comisión de Control e Seguimento prevista no artigo 9 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, para a emisión de informe preceptivo.

4. Unha vez emitido o informe pola Comisión de Control e Seguimento, se este fose desfavorable á proposta da Comisión

de Valoración, devolveráselle o expediente a esta, co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

Logo de emitidos os informes da Comisión de Control e Seguimento, e, se é o caso, da Comisión de Valoración, aos que se alude no parágrafo anterior, a Presidencia resolverá conforme coa proposta desta última, agás que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste suposto, a Presidencia requirirá da Comisión a formulación dunha nova proposta na que se emenden as deficiencias advertidas.

A comisión, motivándoo suficientemente, poderá manter a súa proposta orixinal, que vinculará á Presidencia, sen prexuízo da potestade dos órganos da Administración provincial de acordar a declaración de lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se estime procedente, conforme coa lexislación aplicable.

5. A resolución da Presidencia será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación e entrará en vigor coa publicación no boletín.

Base 9ª. Procedemento para a contratación das persoas integrantes da lista

1. Unha vez producida a necesidade de cobertura temporal dun posto e previamente á realización de calquera contrato temporal, será preceptiva a tramitación prevista no artigo 3 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

2. Logo de realizar os trámites sinalados, a Presidencia acordará a realización da contratación das persoas ás que lles corresponda pola súa orde na lista coa alternancia das seccións A) e B), verificándose os chamamentos de xeito que, por cada dous contratos que se realicen, o primeiro corresponderá á sección A), e o seguinte á sección B), e así sucesivamente.

3. Os/as integrantes da sección B) pasarán a ser incluídos de oficio na sección A) en cada renovación anual da lista, cando conste que adquiriron como mérito avaliable o de servizos prestados por tempo superior a seis meses na categoría correspondente na Deputación Provincial ou noutras administracións públicas ou no sector privado.

4. A mera integración na lista para a contratación temporal non dará lugar á existencia de relación laboral ningunha coa Deputación, senón unicamente ao dereito a ser contratado nos supostos nos que a Deputación Provincial aprecie a existencia da necesidade de realizar contratos para postos reservados á lista de referencia, nos termos e condicións que sinala a Administración provincial conforme co establecido no artigo 3 da ordenanza.

5. Os chamamentos faranse mediante anuncio na sede electrónica da Deputación de Ourense. No prazo máximo de dous días hábiles seguintes á publicación do chamamento, o/a aspirante deberá presentarse nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos da Deputación para a formalización do correspondente contrato. Para levar a cabo a dita formalización, o/a aspirante deberá subscribir unha declaración xurada de non estar separado de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario nin inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas, para o que poderá empregarse un modelo que facilitará o propio servizo.

Dende o Servizo de Recursos Humanos xestionarase a realización dun exame médico ao aspirante, a cargo do servizo de medicina do traballo da Deputación, co fin de acreditar que o aspirante posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias de cada categoría. Entenderase que se posúe a dita capacidade funcional cando non se padeza enfermidade nin se estea afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. O

sometemento ao exame médico é obrigatorio para o aspirante, e o seu rexeitamento dará lugar á exclusión das listas.

No caso de rexeitamento ao chamamento, ou de non cumprir o/a interesado/a os trámites sinalados no prazo indicado e coa achega da documentación sinalada, así como nos supostos en que o exame médico acredite que o/a aspirante non posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da categoría, ditarase resolución pola que se declare a imposibilidade de realizar a contratación ou nomeamento (que en todo caso será obxecto de notificación individualizada ao afectado). Nesta resolución acordarase ademais a exclusión do aspirante decaído da lista con carácter definitivo, agás que o incumprimento ou imposibilidade da contratación ou nomeamento estea motivado por causa de forza maior, debidamente acreditada ou que se acredite a imposibilidade temporal de aceptar o chamamento pola concorrencia de circunstancias especiais que motivasen unha baixa regulada para un traballador activo da Deputación.

Para estes efectos, e dado o ámbito territorial da lista, considerarse como causa de forza maior eximente da obriga de aceptar a contratación proposta a residencia nun núcleo de poboación afastado en máis de 30 quilómetros do centro de traballo do posto ofertado.

Simultánea ou sucesivamente á dita resolución, chamarase ao seguinte integrante da lista que corresponda.

6. A medida que se vaian extinguindo os contratos realizados, as persoas contratadas pasarán a ocupar de novo o posto que consonte coa puntuación obtida lles corresponda na lista, podendo volver ser contratadas se xurdise a necesidade. Sen prexuízo do anterior, os integrantes das listas que, en virtude dos contratos realizados ao abeiro deste sistema, adquiran o dereito á prestación por desemprego, pasarán a ocupar o último lugar da lista.

7. Nos supostos nos que xurdise a necesidade dunha contratación temporal para un posto dos reservados á lista e todos/as os/as integrantes da dita lista tivesen contratos en vigor coa Deputación Provincial, realizarase unha convocatoria específica para a ampliación da lista previa, que se tramitará de forma urxente, reducíndose á metade os prazos previstos para este procedemento. Non obstante, poderá empregarse o procedemento excepcional de urxencia se concorren os requisitos establecidos no artigo 7 da ordenanza.

8. A lista previa de contratación terá un prazo de vixencia de dous anos contado dende a publicación da súa aprobación no BOP, debendo cubrirse obrigatoriamente as necesidades de persoal temporal da Deputación Provincial para os postos de traballo aos que se refira a lista mediante a contratación ou nomeamento directo das persoas incluídas, seguindo a súa orde de colocación na lista.

9. A lista renovarase anualmente, mediante convocatoria realizada para o efecto. Na dita convocatoria anual de renovación poderán integrarse novos/as candidatos/as, e os/as xa incluídos/as poderán actualizar os seus méritos. Ademais, nesta renovación anual a Deputación Provincial revisará de oficio a lista de integrantes da sección B), incluíndo na sección A) a aqueles/as que, na data de remate de prazo de presentación de instancias para a renovación, acadaran méritos por servizos prestados por tempo superior a seis meses na correspondente categoría.

Base 10.ª Recursos

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data. Non poderán simultanearse ambos os dous recursos.



Sen prexuízo do anterior, os interesados poderán interpoñer calquera outro recurso ou reclamación que estimen oportuna.

2. Ordenar a publicación das bases reguladoras e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense

Solicitud para participar no proceso selectivo para a formación dunha lista de contratación temporal da categoría de peón de limpeza viaria para o Concello de Viana ao servizo da Deputación Provincial de Ourense

Anexo I

I. Datos do/a solicitante:

APELIDOS: _____ NOME: _____

DNI/NIE: _____ ENDEREZO: _____

POBOACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO MÓBIL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

II. Solicita a súa inclusión para participar no proceso selectivo para a creación dunha lista de contratación temporal na/s seguinte/s categoría/ profesional/is (o/a aspirante deberá marcar a/as categorías ás que desexapresentarse.)

Peón de limpeza viaria para o Concello de Viana do Bolo (AP)

III. Documentación que achega:

- DNI
- Diploma ou certificado polo que se acredita o grao de perfeccionamento do idioma galego Celga 2.
- Xustificante do pago da taxa de procesos selectivos (ou de cumprir os requisitos de bonificación ou exención da taxa, de ser o caso).
- Xustificante dos méritos alegados.

IV. Documentación para a admisión e valoración de méritos entregada con anterioridade (Sinalar)

Procedemento para o que se presentou: _____ Data: _____

SI <input type="checkbox"/>	AUTORIZO á Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviado por vía de correo electrónico ou SMS a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolución de interese para a miña solicitude.
NON <input type="checkbox"/>	

_____, ____ de _____ de 20__
Sinatura

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude: 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 específicas 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, tras o 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.

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE



Anexo I

I. Datos do/a solicitante:

APELIDOS: _____ NOME: _____

DNI/NIE: _____ ENDEREZO: _____

POBOACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO MÓBIL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

II. Solicita a súa inclusión para participar no proceso selectivo para a creación dunha lista de contratación temporal na/s seguinte/s categoría/ profesional/is (o/a aspirante deberá marcar a/as categorías ás que desexapresentarse.)

Peón de limpeza viaria para o Concello de Viana do Bolo (AP)

III. Documentación que achega:

- DNI
- Diploma ou certificado polo que se acredita o grao de perfeccionamento do idioma galego Celga 2.
- Xustificante do pago da taxa de procesos selectivos (ou de cumprir os requisitos de bonificación ou exención da taxa, de ser o caso).
- Xustificante dos méritos alegados.

IV. Documentación para a admisión e valoración de méritos entregada con anterioridade (Sinalar)

Procedemento para o que se presentou: _____ Data: _____

SI	<input type="checkbox"/>	AUTORIZO á Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviado por vía de correo electrónico ou SMS a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolución de interese para a miña solicitude.
NON	<input type="checkbox"/>	

_____, ____ de _____ de 20__
Sinatura

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude: 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 específicas 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 obrigaición 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, tras o 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.

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE



Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos se publica que, en el día de la fecha, esta Presidencia dictó el siguiente Decreto:

“En el momento actual se encuentran aprobadas y operativas las listas para la selección de personal temporal o funcionario interino en las distintas categorías profesionales de la Diputación Provincial de Ourense, con las que no es posible cubrir determinadas necesidades de personal.

Circunstancias como la localización, con la consecuente inversión en tiempo de desplazamiento y los gastos económicos asociados a éste, hacen que se haya realizado el llamamiento para la contratación al listado completo de las categorías pertinentes, sin que se produjera ninguna aceptación para la cobertura de determinados puestos, produciéndose la imposibilidad de contratación y dificultando la prestación del servicio correspondiente.

En concreto, se hace preciso formar una lista previa específica de la categoría de peón de limpieza viaria para el ámbito geográfico del Ayuntamiento de Viana do Bolo, facilitando que se pueda establecer como supuesto de fuerza mayor que los/las aspirantes puedan rechazar las ofertas de trabajo sin que esto implique su exclusión de las listas, considerando cómo tal que el centro de trabajo esté localizado a más de treinta kilómetros por carretera de la dirección de la persona interesada. De este modo, se garantiza que la lista no perjudique en ningún caso a sus integrantes, evitando que se vean obligados/as a aceptar ofertas de trabajo antieconómicas al localizarse en un lugar excesivamente alejado del domicilio.

De conformidad con lo establecido en el apartado 10 del artículo 5 de la Ordenanza, la lista deberá renovarse anualmente, posibilitando la inclusión de nuevos/as aspirantes y actualización de méritos de los ya incluidos.

Una vez vista la solicitud del jefe del Servicio de Medio Rural y de la jefa de Sección de Zonas verdes, del Área de Medio Ambiente, de 13 de abril de 2022, de cobertura de plazas vacantes por jubilación, para, entre otros, el cumplimiento del “Convenio de cooperación entre la Diputación Provincial de Ourense y el Ayuntamiento de Viana do Bolo, para la prestación por parte de esta Diputación, en régimen de competencia delegada, del servicio de limpieza viaria del Ayuntamiento de Viana do Bolo”.

Visto el informe favorable del jefe del Servicio de Recursos Humanos y Formación, de fecha 25 de mayo de 2022, relativo al cumplimiento de lo previsto en la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense (BOP 08 de octubre de 2021), así como al cumplimiento de la normativa actual que rige para la contratación de personal en el Sector Público.

Visto el informe favorable de la Comisión de Control y Seguimiento en su reunión de 25 de mayo de 2022.

De conformidad con lo previsto en la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense de 08 de octubre de 2021, así como lo previsto en el artículo 20.4 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

Por lo expuesto dispongo:

1.º.- Aprobar las bases reguladoras del procedimiento de formación de listas para la contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación de Ourense, en la categoría de peón de limpieza viaria para el Ayuntamiento de Viana do Bolo.

Base 1.ª.- Objeto.

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria del procedimiento para la formación de las listas previas para

la contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial en la categoría de peón de limpieza viaria para el Ayuntamiento de Viana do Bolo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense (texto consolidado publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de octubre de 2021).

Base 2.ª.- Relación de la categoría profesional de la lista previa objeto de formación.-

1. La lista previa objeto de formación a través de la presente convocatoria es la siguiente:

Categoría profesional de personal laboral temporal:

- Peón de limpieza viaria para el Ayuntamiento de Viana do Bolo. (Agrupación profesional sin requisito de titulación).

2. Tendrán derecho a ser incluidas en la lista todas las personas que reúnan los requisitos legales para el acceso al empleo público en la categoría profesional descrita.

3. Los/las integrantes de la lista correspondiente a la categoría profesional podrán ser llamados para desempeñar temporalmente cualquier puesto de trabajo reservado a esa categoría profesional en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación, así como puestos de trabajo temporales de esas mismas categorías no incluidos en dicha relación.

4. El ámbito territorial de la lista será el Ayuntamiento de Viana do Bolo, y la inclusión en ella determinará la posibilidad de que las personas integrantes sean llamadas para el desempeño de puestos de la categoría correspondiente en centros de trabajo ubicados en éste.

Base 3.ª.- Requisitos para formar parte de la lista y para la posterior contratación de las personas integrantes.

1. Para ser inscritos/as en la lista previa, los/las solicitantes deberán acreditar reunir los requisitos siguientes:

a) Poseer el diploma o certificado que acredite el grado de conocimiento de la lengua gallega, CELGA 2. Sólo se concederá validez a los cursos y titulaciones homologadas por la Dirección General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

No obstante lo anterior, el requisito se podrá sustituir por la superación de una prueba, convocada para los/las aspirantes, que consistirá en una entrevista oral en idioma gallego, a realizar por un tribunal designado para dicho efecto por la Presidencia. El ejercicio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiendo al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir el resultado de apto. Dicho procedimiento deberá estar resuelto en la fase previa a la admisión definitiva de los/las solicitantes.

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

Asimismo, podrán acceder a ellas, además de las personas señaladas en el párrafo anterior, los/las extranjeros/as que se encuentren residiendo legalmente en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

c) Tener cumplidos los 16 años y no tener alcanzada la edad de jubilación.

Los requisitos señalados en este apartado deben reunirse el último día del plazo para la presentación de solicitudes y acreditarse con la documentación anexa a la propia solicitud.

2. Para poder ser contratados o nominados, los/las integrantes de las listas deberán acreditar, en el momento del llamamiento, que reúnen los siguientes requisitos:

a) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de cada categoría. Se entenderá que se posee dicha capacidad funcional cuando no se padezca enfermedad ni se esté afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

b) No estar separados del servicio de ninguna Administración Pública en virtud de expediente disciplinario ni inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Base 4ª.- Tasas por la participación en el proceso selectivo.

Para la admisión al concurso de los solicitantes, será requisito imprescindible el abono previo de la tasa establecida en la vigente Ordenanza Fiscal, excepto en los supuestos de exención.

La tarifa fija aplicable en esta convocatoria es la siguiente:

10 € para las categorías sin titulación.

Estarán exentos de pago de la tasa las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Personas con discapacidad igual o superior al 33%.

- Personas que acrediten encontrarse en situación de desempleo como parados de larga duración.

Las personas que formen parte de una familia numerosa disfrutará de una bonificación del 50%.

Para el caso de las exenciones o bonificaciones se deberá acreditar el cumplimiento del requisito que produce el derecho, de la manera establecida en la base 4ª.

El pago de la tasa se realizará a través del modelo de autoliquidación que se incluye en la convocatoria, que además estará disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense www.depourense.es, en el espacio web de dicho portal habilitado para este procedimiento.

Base 5ª.- Solicitudes de inscripción en las listas o actualización de méritos. Plazo, lugar y forma de presentación. documentación exigible.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de siete días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de la Diputación Provincial de Ourense o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por cualquiera de los siguientes medios:

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en la oficina de asistencia al ciudadano en materia de Registro de la Diputación Provincial, en las oficinas de asistencia de cualquier otra administración pública, en las oficinas de las representaciones diplomáticas o consulares de España o en las oficinas de correos.

b) De forma telemática, a través del registro general de la sede electrónica de la Diputación Provincial, en la dirección <https://sed.depourense.es>

3. Las solicitudes para la inscripción de las personas que no están integradas en las listas vigentes contendrán la siguiente documentación:

A) Documentación administrativa para la admisión al concurso:

a) Modelo normalizado de solicitud que se incluye en esta convocatoria (anexo I) y que estará disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense www.depourense.gal

b) Documento nacional de identidad (DNI) o número de identificación de extranjero/a (NIE).

c) Justificante de pago de la tasa de participación en el proceso selectivo.

En caso de que el/la interesado/a esté exento por discapacidad igual o superior al 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida por el Instituto Nacional de Seguridad Social.

En caso de que el/la interesado/a esté exento por tener la condición de desempleado de larga duración, deberá aportar una certificación de esta situación expedida por el Servicio Público de Empleo.

En caso de que el/la interesado/a forme parte de una familia numerosa y se acoja a la bonificación del 50% en el pago de la tasa, deberá aportar copia del título de familia numerosa expedida por la Consellería de Política Social de la Xunta de Galicia.

d) Copia del diploma o certificado CELGA 2. En el caso de no presentar esta documentación, el/la interesado/a deberá realizar una prueba oral de conocimiento de lengua gallega, según lo establecido en la base tercera, apartado 1, letra a).

B) Documentación para la valoración del concurso:

Modelo normalizado de la relación de méritos (anexo II) junto con la siguiente:

a) Certificación expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social acreditativa de tener reconocida una discapacidad en grado igual o superior al 33%, en su caso.

b) Certificado o informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Certificación expedida por la administración competente de los servicios prestados para el caso de experiencia laboral en administraciones públicas.

d) Copia de los contratos de trabajo para los servicios prestados en el sector privado, en la misma o análoga categoría para la que se presenta la solicitud.

e) Diplomas o certificados de los cursos que se aleguen como mérito para su valoración conforme al baremo recogido en la base 5ª, apartado 1, letra b).

Los méritos admisibles y evaluables serán únicamente los causados hasta la fecha de la presentación de solicitudes.

4. No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación señalada en el apartado 3 que ya obre en poder de la Diputación Provincial. Se deberá indicar esta situación en la solicitud, haciendo constar la fecha y el procedimiento en el que fue aportada.

5. Los datos y documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Los/las interesados/as podrán ejercer en cualquier momento los derechos que les reconoce la normativa vigente en materia de protección de datos.

6. Cuando los/las interesados/as presenten en papel la solicitud y la documentación anexa, deberán presentar dicha documentación en la oficina de asistencia al ciudadano en materia de registros de la Diputación Provincial o de cualquier otra entidad del sector público a las que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España. La oficina digitalizará los documentos, emitiendo una copia electrónica auténtica de estos, que se remitirá a la unidad administrativa competente por la propia oficina. Los documentos en papel presentados se devolverán en el acto al/la interesado/a, en unión de un recibo acreditativo de la presentación de la solicitud y la documentación anexa.

La documentación deberá presentarse sin grapar ni encuadrar, en hojas sueltas y ordenadas, para facilitar su correcta digitalización.

Alternativamente, podrán presentar la documentación en papel en una oficina de correos, que procederá a su digitalización y envío electrónico a la Diputación a través del servicio de registro virtual electrónico con la administración (ORVE) de Correos.



7. Cuando los/las interesados/as opten por la presentación telemática en el registro electrónico de la Diputación, deberán acceder al registro en la sede electrónica de la Diputación, procediendo de la siguiente manera:

a) En primer lugar, deberán proceder a cubrir la solicitud, que estará disponible en la web de la Diputación, y a descargarla y guardarla en su dispositivo electrónico, para luego anejarla en el Registro Electrónico.

b) En segundo lugar, deberán proceder a digitalizar e incorporar a la solicitud el resto de documentación exigible.

c) Una vez incorporada la solicitud, procederán a firmarla electrónicamente y a enviarla, generándose automáticamente el recibo acreditativo de su presentación. La firma electrónica deberá realizarse mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el artículo 10.1, apartado a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Para cualquier consulta o duda podrá contactar con el Servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior, en el teléfono 988317570 de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Base 6ª.- Baremo de méritos

1. El baremo aplicable para la revisión y actualización de las listas será el siguiente:

a) Por los servicios prestados en la misma o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará, en el caso de servicios prestados en administraciones públicas, mediante certificación expedida por la administración correspondiente y para el resto de servicios prestados mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original de los contratos de trabajo).

Se entenderá por categoría profesional análoga aquella con la que la prevista en las bases guarde una relación de identidad esencial.

El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados expresado en días y dividiéndolo por treinta, aplicándole al cociente resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo.

b) Por cada curso realizado e impartido por administraciones públicas o cursos de formación continua realizados en el marco del Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas (AFCAP), o del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), o cursos de formación ocupacional homologados y realizados dentro del Plan de Formación e Inserción Profesional (FIP) o del Plan de Acciones Formativas dirigidas prioritariamente a Desempleados (AFD), relacionados con las funciones para desarrollar:

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

Se acreditará mediante copia compulsada del diploma o certificado del curso correspondiente.

2. Para la aplicación de dicho baremo se observarán las siguientes reglas:

a) El mérito recogido en la letra a) del baremo no será objeto de valoración en la sección B) de la lista en lo que se refiere a servicios prestados por tiempo superior a seis meses en la categoría correspondiente.

b) De producirse empate en la puntuación el orden de desempate se establecerá de la manera siguiente:

Por la mayor puntuación en los apartados del baremo, según su orden (la mayor puntuación en la letra a) y en su defecto en la letra b).

De persistir el empate, por orden alfabético, a partir de la letra inicial que resulte del último sorteo anual efectuado por la Xunta de Galicia para sus procesos selectivos.

Base 7ª.- Comisión de valoración.

1. La comisión de valoración será la designada por la Presidencia por la resolución número 2021/12804 de 27 de diciembre de 2021, para los trabajos de formación de las listas para la contratación de personal laboral temporal y funcionario interino al servicio de la Diputación Provincial de Ourense y del Inorde, en las distintas categorías que se establecen en la ordenanza (BOP n.º 12, de 17 de enero de 2022).

2. Los miembros de la comisión ejercerán su función de manera independiente y no estarán sujetos a las instrucciones o directrices de otros órganos o unidades administrativas de la Diputación. Estarán sujetos a los deberes de abstención establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y podrán ser objeto de recusación conforme con lo previsto en dicha ley, correspondiendo a la Presidencia de la Diputación la resolución del incidente de recusación.

3. En lo no previsto en estas bases ni en la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, la comisión de valoración ajustará su funcionamiento a las normas sobre órganos colegiados contenidas en el Título II de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base 8ª.- Procedimiento de elaboración de la lista.

1. Concluido el plazo de presentación de instancias, la comisión de valoración prevista procederá a un primer examen de las solicitudes, en el que se verificará el cumplimiento de los requisitos formales y documentales establecidos en la base 4ª.

La comisión concederá un plazo de diez días hábiles para la enmienda de las deficiencias documentales advertidas en las solicitudes, mediante anuncio que se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

Simultáneamente a este trámite de enmiendas de deficiencias, la comisión de valoración remitirá a la comisión de control y seguimiento la relación de los cursos aportados por los solicitantes a efectos de establecer los criterios de valoración de los mismos en la formación de las listas.

2. Concluido el plazo de enmienda de deficiencias, la comisión procederá a formular una propuesta de revisión de las listas previas, conforme a las siguientes reglas:

a) Se excluirán de la revisión aquellas solicitudes que no habián emendado las deficiencias formales y documentales en el plazo concedido para el efecto, así como aquellas otras presentadas fuera de plazo y las que no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

b) El orden de la lista actualizada vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso, determinada por aplicación del baremo establecido en las presentes bases y a la vista de los méritos acreditados por los aspirantes.

c) En la valoración de los cursos la comisión de valoración seguirá los criterios generales que establezca la comisión de control y seguimiento.

No obstante lo anterior, y para dar cumplimiento a la reserva del 7% de los puestos a su favor, las personas con discapacidad tendrán derecho a uno de cada quince puestos de cada sección de la lista, aunque su puntuación corresponda con un puesto inferior. Esta regla no será de aplicación cuando la puntuación obtenida ya les dé derecho a un puesto en cada quincena de la lista.

3. La propuesta de la comisión se someterá a información pública por plazo de diez días, para los efectos de reclamaciones de los/las interesados/as, mediante un anuncio que se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial. Las alegaciones, en su caso, serán informadas por la comisión, que elevará la propuesta definitiva a la comisión de control y seguimiento prevista en el artículo 9 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funciona-

rio interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, para la emisión de informe preceptivo.

4. Emitido el informe por la comisión de control y seguimiento, si este fuera desfavorable a la propuesta de la comisión de valoración, se devolverá el expediente a ésta, a fin de que emita el informe al respecto que considere oportuno.

Emitidos los informes de la comisión de control y seguimiento, y, en su caso, de la comisión de valoración, a los que se alude en el párrafo anterior, la Presidencia resolverá conforme con la propuesta de esta última, excepto que, de manera motivada, considere que dicha propuesta infringe las bases reguladoras o la normativa vigente. En este supuesto, la Presidencia requerirá de la comisión la formulación de una nueva propuesta en la que se enmienden las deficiencias advertidas.

La comisión, motivándolo suficientemente, podrá mantener su propuesta original, que vinculará a la Presidencia, sin perjuicio de la potestad de los órganos de la administración provincial de acordar la declaración de lesividad o la revisión de oficio de la resolución de que se trate, cuando se estime procedente conforme con la legislación aplicable.

5. La resolución de la Presidencia será objeto de publicación en el BOP y en la sede electrónica de la Diputación, entrando en vigor con la publicación en el Boletín.

Base 9ª.- Procedimiento para la contratación de las personas integrantes de la lista

1. Producida la necesidad de cobertura temporal de un puesto y previamente a la realización de cualquier contrato temporal, será preceptiva la tramitación prevista en el artículo 3 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense.

2. Una vez realizados los trámites señalados, la Presidencia acordará la realización de la contratación de las personas a las que le corresponda por su orden en la lista con la alternancia de las secciones A) y B), verificándose los llamamientos de forma que por cada dos contratos que se realicen, el primero corresponderá a la sección A), y el siguiente a la sección B), y así sucesivamente.

3. Los/las integrantes de la sección B) pasarán a ser incluidos de oficio en la sección A) en cada renovación anual de la lista, cuando conste que adquirieron como mérito evaluable el de servicios prestados por tiempo superior a seis meses en la categoría correspondiente en la Diputación Provincial o en otras Administraciones Públicas o en el sector privado.

4. La mera integración en la lista para contratación temporal no dará lugar a la existencia de relación laboral ninguna con la Diputación, sino únicamente el derecho a ser contratado en los supuestos en los que la Diputación Provincial aprecie la existencia de la necesidad de realizar contratos para puestos reservados a la lista de referencia, en los términos y condiciones que señale la administración provincial conforme con lo establecido en el artículo 3 de la Ordenanza.

5. Los llamamientos se harán mediante anuncio en la sede electrónica de la Diputación de Ourense. En el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la publicación del llamamiento, el/la aspirante deberá presentarse en las oficinas del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación para la formalización del correspondiente contrato. Para llevar a cabo dicha formalización, el/la aspirante deberá suscribir una declaración jurada de no estar separado de ninguna administración pública en virtud de expediente disciplinario ni inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, para lo cual podrá emplearse un modelo que facilitará el propio servicio.

Desde el Servicio de Recursos Humanos se gestionará la realización de un examen médico del aspirante, a cargo del servicio de medicina del trabajo de la Diputación, con el fin de

acreditar que el aspirante posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de cada categoría. Se entenderá que se posee dicha capacidad funcional cuando no se padezca enfermedad ni se esté afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. El sometimiento al examen médico es obligatorio para el aspirante, y su rechazo dará lugar a la exclusión de las listas.

En el caso de rechazo al llamamiento, o de no cumplimentarse por el/la interesado/a los trámites señalados en el plazo indicado y con la aportación de la documentación señalada, así como en los supuestos en que el examen médico acredite que el/la aspirante no posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría, se dictará una resolución por la que se declare la imposibilidad de realizar la contratación o nombramiento (que en todo caso será objeto de notificación individualizada al afectado). En esta resolución se acordará además la exclusión del aspirante decaído de la lista con carácter definitivo, excepto que el incumplimiento o imposibilidad de la contratación o nombramiento esté motivado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada o que se acredite la imposibilidad temporal de aceptar el llamamiento por la concurrencia de circunstancias especiales que motivaran una baja regulada para un trabajador activo de la Diputación.

Para estos efectos, y dado el ámbito territorial de la lista, se considerará como causa de fuerza mayor eximente del deber de aceptar la contratación propuesta la residencia en un núcleo de población alejado en más de 30 kilómetros del centro de trabajo del puesto ofertado.

Simultánea o sucesivamente a dicha resolución, se llamará al siguiente integrante de la lista que corresponda.

6. A medida que se vayan extinguiendo los contratos realizados, las personas contratadas pasarán a ocupar de nuevo el puesto que conforme con la puntuación obtenida les corresponda en la lista, pudiendo volver a ser contratadas si surgiera la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, los integrantes de las listas que, en virtud de los contratos realizados al amparo de este sistema, adquieran el derecho a la prestación por desempleo, pasarán a ocupar el último lugar de la lista.

7. En los supuestos en los que surgiera la necesidad de una contratación temporal para un puesto de los reservados a la lista, y todos/as los/las integrantes de dicha lista tuvieran contratos en vigor con la Diputación Provincial, se realizará una convocatoria específica para ampliación de la lista previa, que se tramitará de forma urgente, reduciéndose a la mitad los plazos previstos para este procedimiento. No obstante, podrá emplearse el procedimiento excepcional de urgencia si concurren los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ordenanza.

8. La lista previa de contratación tendrá un plazo de vigencia de dos años a contar desde la publicación de su aprobación en el BOP, debiendo cubrirse obligatoriamente las necesidades de personal temporal de la Diputación Provincial para los puestos de trabajo a los que se refiera la lista mediante la contratación o nombramiento directo de las personas incluidas, siguiendo su orden de colocación en la lista.

9. La lista se renovará anualmente, mediante convocatoria realizada para el efecto. En dicha convocatoria anual de renovación podrán integrarse nuevos/as candidatos/as, y los/las ya incluidos/as podrán actualizar sus méritos. Además, en esta renovación anual la Diputación Provincial revisará de oficio la lista de integrantes de la sección B), incluyendo en la sección A) a aquellos/as que, en la fecha de final de plazo de presentación de instancias para la renovación, hubiesen conseguido méritos por servicios prestados por tiempo superior a seis meses en la correspondiente categoría.

**Base 10ª.- Recursos**

Contra la resolución que aprueba estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha. No podrán simultanearse ambos recursos.

Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen oportuna.

2º.- Ordenar la publicación de las bases reguladoras y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Solicitud para participar en el proceso selectivo para la formación de una lista de contratación temporal de la categoría de peón de limpieza viaria para el Ayuntamiento de Viana al servicio de la Diputación Provincial de Ourense.

Anexo I**I.- Datos del/la solicitante:**

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____

DNI/NIE: _____ DIRECCIÓN: _____

POBLACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO MÓVIL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

II.- Solicita su inclusión para participar en el proceso selectivo para la creación de una lista de contratación temporal en la/s siguiente/s categoría/ profesional/es (el/la aspirante deberá marcar la/s categorías a las que desea presentarse.)

Peón de limpieza viaria para el Ayuntamiento de Viana do Bolo (AP)

III.- Documentación que aporta:

- DNI
- Diploma o certificado por el que se acredita el grado de perfeccionamiento del idioma gallego Celga 2.
- Justificante del pago de la tasa de procesos selectivos (o de cumplir los requisitos de bonificación o exención de la tasa, en su caso.)
- Justificante de los méritos alegados

IV.- Documentación para la admisión y valoración de méritos entregada con anterioridad (señalar).

Procedimiento para el cual se presentó: _____ Fecha: _____

SI <input type="checkbox"/>	AUTORIZO a la Diputación Provincial de Ourense para que me sea enviado por vía de correo electrónico o SMS la comunicación de aviso de la publicación en la sede electrónica de la Diputación de los diferentes actos y resolución de interés para mi solicitud.
NO <input type="checkbox"/>	

_____, ____ de _____ de 20__.
Firma

Anexo relativo al régimen de protección de los datos personales aportados con la solicitud: 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 específicas 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 cualquier 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 decisiones 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.



Relación de méritos
Anexo II

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DNI/NIE: _____ TELÉFONO MÓVIL: _____

Para los efectos del baremo aplicable, acredita los méritos que seguidamente se especifican y aporta documentación justificativa de ellos.

1.- Por los servicios prestados en la misma categoría o análoga categoría profesional:

Años	Meses	Días

2.- Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionado con las funciones para desarrollar:

Denominación	Organismo emisor	Año	Horas

_____, ____ de _____ de 20 ____.
Firma

Anexo relativo al régimen de protección de los datos personales aportados con la solicitud: 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 específicas 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 cualesquiera 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 decisiones 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.

Ourense, 31 de mayo de 2022. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.



Deputación Provincial de Ourense

A Corporación Provincial, na sesión do día 27 de maio de 2022, aprobou inicialmente a modificación da Ordenanza reguladora do servizo de recollida de animais abandonados, dependentes dos centros de recollida de Xinzo de Limia, O Carballiño e os futuros centros situados en Melón, Muíños e A Rúa.

De conformidade co disposto no artigo 17 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de facendas locais sométese o expediente e a modificación da ordenanza a información pública e audiencia dos interesados, polo prazo dos 30 días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio no BOP. Realizarase tamén a pertinente publicación no taboleiro de edictos da Corporación e nun diario dos de maior difusión da provincia. Durante o expresado prazo poden presentarse as reclamacións e suxestións que se estimen oportunas, que serán resoltas pola Corporación Provincial, coa aprobación definitiva, se é o caso, da ordenanza.

Se non se presentan reclamacións ou suxestións, entenderase elevado a definitivo o acordo de aprobación provisional adoptado.

Ourense, 31 de maio de 2022. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

La Corporación Provincial, en la sesión del día 27 de mayo de 2022, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Recogida de Animales Abandonados, dependientes de los centros de recogida de Xinzo de Limia, O Carballiño y los futuros centros situados en Melón, Muíños y A Rúa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales se somete el expediente y la modificación de la ordenanza a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de los 30 días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOP. Se realizará también la pertinente publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en un diario de los de mayor difusión de la provincia. Durante el expresado plazo pueden presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación Provincial, con la aprobación definitiva, si es el caso, de la ordenanza.

Si no se presentan reclamaciones o sugerencias se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional adoptado.

Ourense, 31 de mayo de 2022. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.329

Deputación Provincial de Ourense

A Corporación Provincial, na sesión do día 27 de maio de 2022, aprobou inicialmente a modificación da Ordenanza fiscal do servizo de recollida de animais abandonados, dependentes dos centros de recollida de Xinzo de Limia, O Carballiño e os futuros centros situados en Melón, Muíños e A Rúa.

De conformidade co disposto no artigo 17 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de facendas locais sométese o expediente e a modificación da ordenanza a información pública e audiencia dos interesados, polo prazo dos 30 días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio no BOP. Realizarase

tamén a pertinente publicación no taboleiro de edictos da Corporación e nun diario dos de maior difusión da provincia. Durante o expresado prazo poden presentarse as reclamacións e suxestións que se estimen oportunas, que serán resoltas pola Corporación Provincial, coa aprobación definitiva, se é o caso, da ordenanza.

Se non se presentan reclamacións ou suxestións, entenderase elevado a definitivo o acordo de aprobación provisional adoptado.

Ourense, 31 de maio de 2022. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

La Corporación Provincial, en la sesión del día 27 de mayo de 2022, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Recogida de Animales Abandonados, dependientes de los centros de recogida de Xinzo de Limia, O Carballiño y los futuros centros situados en Melón, Muíños y A Rúa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales se somete el expediente y la modificación de la ordenanza a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de los 30 días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el BOP. Se realizará también la pertinente publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en un diario de los de mayor difusión de la provincia. Durante el expresado plazo pueden presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación Provincial, con la aprobación definitiva, si es el caso, de la ordenanza.

Si no se presentan reclamaciones o sugerencias se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional adoptado.

Ourense, 31 de mayo de 2022. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.331

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

O Barco de Valdeorras

Este concello aprobou por Decreto da Alcaldía as listas cobratorias de:

* Taxa por posto de mercados, marzo 2022 (D.A.: 2022/472 do día 11 de abril de 2022)

* Taxa por posto de mercados, abril 2022 (D.A.: 2022/643 do día 13 de maio de 2022)

* Taxa de servizos sociais (axuda no fogar), abril 2022 (D.A.: 2022/668 do día 18 de maio de 2022)

* Prezo público gardería municipal, abril 2022 (D.A.: 2022/488 do día 04 de abril de 2022)

* Prezo público gardería municipal, maio 2022 (D.A.: 2022/667 do día 18 de maio de 2022)

Este concello aprobou en Xunta de Goberno Local Municipal, do día 24 de abril de 2022, as listas cobratorias de:

* Taxa pola prestación de Servizos Sociais (dependencia) marzo 2022

De conformidade co disposto no Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, queda exposto ao públi-

co durante o prazo dun mes, contado dende o seguinte día ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante a cal os interesados poderán examinar os padróns e formular alegacións.

Ao amparo do previsto no art. 14.2 do citado texto refundido, contra as liquidacións comprendidas no padrón poderá formularse recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes a partir do día seguinte ao de finalización da exposición pública do padrón.

En cumprimento do art. 102.3 da Lei xeral tributaria 58/2003, do 17 de decembro, publicarase este edicto para advertir de que as liquidacións polos tributos e exercicios referenciados se notifican colectivamente e enténdense realizadas as notificacións o día no que remate a exposición ao público o padrón.

Unha vez transcurrido o prazo indicado sen que se efectuase o pago voluntario, iniciárase o período executivo, que determina a esixencia dos xuros de demora e das recargas de constrinximento do período executivo nos termos dos art. 26 e 28 da Lei xeral tributaria 58/2003 e, no seu caso, as costas do procedemento de constrinximento, segundo o disposto no art. 161.4 da citada lei.

Lugar de pagamento: os recibos que estean domiciliados en entidades bancarias, seranlles enviados a estas e cargados nas contas dos interesados; o resto serán remitidos por Correo aos domicilios fiscais dos interesados, para facer efectivo o pagamento, deberán presentarse co recibo en calquera sucursal de ABANCA, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, BBVA, CaixaBank ou Unicaja.

No caso de non recibiren o recibo, os interesados deberán dirixirse á Recadación Municipal, situada na praza do Concello, 2, onde se lles emitirá un duplicado, todos os días laborais.

A non recepción do documento de pago non exime da obriga do ingreso en período voluntario sendo a obriga do contribuínte solicitalo no caso de non recibilo.

Así mesmo, advírtese aos contribuíntes da posibilidade de domiciliación bancaria a través de entidades financeiras, o que se lle deberá comunicar á Recadación Municipal dous meses antes de iniciarse o período de cobranza dos distintos tributos.

Publícase isto para o xeral coñecemento, no Barco de Valdeorras

O alcalde. Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

Este Ayuntamiento aprobó por Decreto de la Alcaldía las listas cobratorias de:

** Tasa por puesto mercados, marzo 2022 (D.A.: 2022/472 del día 11 de abril de 2022)*

** Tasa por puesto mercados, abril 2022 (D.A.: 2022/643 del día 13 de mayo de 2022)*

** Tasa de servicios sociales (ayuda en el hogar), abril 2022 (D.A.: 2022/668 del día 18 de mayo de 2022)*

** Precio público guardería municipal, abril 2022 (D.A.: 2022/448 del día 04 de abril de 2022)*

** Precio público guardería municipal, mayo 2022 (D.A.: 2022/667 del día 18 de mayo de 2022)*

Este Ayuntamiento aprobó en Junta de Gobierno Local Municipal, del día 29 de abril de 2022, las listas cobratorias de:

** Tasa prestación servicios sociales (dependencia), marzo 2022*

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante el plazo de un mes, contado desde el siguiente día al de la publicación de este anuncio en

el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar los padrones y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el art. 14.2 del citado texto refundido, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del art. 102.3 de Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, se publicará este edicto para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios referenciados, se notifican colectivamente y se entenderán realizadas las notificaciones el día en el que finalice la exposición al público del padrón.

Una vez transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, se iniciará el período ejecutivo, que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos de apremio del período ejecutivo en los términos de los art. 26 e 28 da Ley General Tributaria 58/2003 y en su caso las costas de procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el art. 161.4 de la citada ley.

Lugar de ingreso: los recibos que estén domiciliados en entidades bancarias, serán enviados a estas y cargados en las cuentas de los interesados; el resto serán remitidos por Correo a los domicilios fiscales de los interesados. Para hacer efectivo el ingreso, deberán presentarse con el recibo en cualquier sucursal de Abanca, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, BBVA, CaixaBank o Unicaja.

En el caso de no recibir el recibo, los interesados deberán dirigirse a la Recaudación Municipal, situada en la plaza do Concello, 2, donde se les extenderá un duplicado, todos los días laborables.

La no recepción del documento de pago, no exime de la obligación del ingreso en período voluntario siendo la obligación del contribuyente solicitarlo en caso de no recibirlo.

Así mismo, se advierte a los contribuyentes de la posibilidad de domiciliación bancaria a través de entidades financieras, lo que se le deberá comunicar a la Recaudación Municipal dos meses antes de iniciarse el período de cobranza de los distintos tributos.

Se publica esto para general conocimiento, en O Barco de Valdeorras

El alcalde. Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 1.218

Coles

Unha vez aprobado inicialmente o expediente de modificación do orzamento municipal mediante suplemento de créditos, financiados con cargo ao remanente líquido de tesourería (exp. 171/2022), por acordo do Pleno, do día do 20 de maio de 2022, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, contado desde o día seguinte ao de publicación deste anuncio neste Boletín Oficial da Provincia.

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 [<http://concellodecoles.sedelectronica.gal>].



Se logo de transcorrer o devandito prazo non se presentaron alegacións, considerarase aprobado definitivamente o citado acordo.

Coles, 25 de maio de 2022. O alcalde.
Asdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

Una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación del presupuesto municipal mediante suplemento de créditos, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería (exp. 171/2022), por acuerdo del Pleno del día de 20 de mayo de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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 [<http://concellodecoles.sedelectronica.gal>].

Si una vez transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado acuerdo.

Coles, 25 de mayo de 2022. El alcalde.
Fdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

R. 1.210

A Mezquita

Logo de aprobar por Resolución da Alcaldía número 2022 0083, con data 2 de xuño 2022, as bases e a convocatoria para a selección en réxime de interinidade por concurso para cubrir a praza de operario de servizos básicos municipais vacante neste concello. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles por razóns de urxencia, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Bases reguladoras que rexerán a convocatoria

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a cobertura da vacante da praza de operario de servizos básicos municipais do persoal funcionario desta Corporación con carácter de interinidade dado que concorren as seguintes razóns: prazas vacantes por xubilación que se produzan, cuxas características son:

Grupo: C

Subgrupo: C 2

Escala: Persoal de oficios

Denominación: Operario de servizos básicos municipais

Núm. de vacantes: 1

Funcións encomendadas: Atención servizos básicos municipais

Sistema de selección: Concurso

Segunda. Condicións de admisión de aspirantes

Para formar parte no proceso de selección, será necesario:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela

c) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos

constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao mesmo grupo profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter cumpridos o 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Terceira. Forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes (anexo I), polas que se requira tomar parte no correspondente proceso selectivo, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas bases xerais que se achegan a este expediente para a praza que se opte, dirixíranse ao alcalde do Concello e presentaranse no rexistro electrónico xeral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de dez días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste concello e, no seu caso, no taboleiro de anuncios, para maior difusión.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo de 3 días, pola que declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste concello e, no seu caso, no taboleiro de anuncios, para maior difusión, sinalarase un prazo de 3 días hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 2 días hábiles desde a finalización do prazo para a presentación. Logo de transcorrer o devandito prazo sen que se ditase resolución ningunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Unha vez vistas as alegacións presentadas, por resolución da Alcaldía aprobarase definitivamente a lista de admitidos e excluídos, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste concello.

Os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o tribunal e que deba coñecer o persoal aspirante ata a finalización do proceso, expóranse nos

locais onde se realizou o exercicio anterior ou nos que se sinalen no último anuncio, bastando a dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

Quinta. Tribunal Cualificador

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva. Os órganos de selección constituiranse en cada convocatoria.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que se poida ostentar esta en representación ou por conta de ningún.

Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

Cargo: Identidade

Presidente: Francisco García Suárez, secretario interventor

Vogal: Javier Cebrián Casado, técnico de administración xeral

Vogal: Francisca Estévez Diéguez, administrativa

Secretaria: María Valeria Rodríguez Alonso, técnica ADL

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade da baremación de méritos e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sexta. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

Procedemento de selección: concurso

Méritos computables:

a) Formación, ata un máximo de 2 puntos:

Por cursos relacionados cos servizos básicos municipais de abastecemento de auga, pavimentación de vías públicas ou limpeza viaria cun mínimo de 50 horas: 1 punto por cada curso de 50 horas ata o máximo de 2 puntos

b) Experiencia ata un máximo de 6 puntos

Por prestar servizos na Administración pública en postos de traballo que garden similitude co contido técnico e especialización da praza convocada: 1 punto por ano ou fracción superior a 6 meses, ata un máximo de 4 puntos.

Por prestar servizos similares na empresa privada: 0,1 puntos por ano ou fracción superior a 6 meses, ata un máximo de 2 puntos.

c) Outros:

Por acreditar a realización de traballos municipais en servizos complementarios tales como decoración de Nadal, feiras de artesanía e similares: Ata un máximo de 1 punto.

En caso de empate estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995 do 10 de marzo.

Sétima. Requisitos Lingüísticos

Para cumprir coa lexislación sobre a normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega, de conformidade coa normativa vixente, que se cualificará ata un máximo de 1 punto.

Oitava. Cualificación

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

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos esixidos e nomeamento

Unha vez terminada a baremación, os tribunais publicarán a relación de aspirantes por orde de puntuación na sede electrónica deste concello. Precísase que o número de propostos non poderá superar o número de prazas vacantes convocadas, relación que se remitirá á Alcaldía.

O aspirante proposto acreditará diante da Administración, dentro do prazo de cinco días hábiles dende a publicación de relación de aprobados na sede electrónica, que reúne os requisitos da convocatoria. O nomeamento publicarase na sede electrónica do Concello.

Décima. Finalización da relación de interinidade

O cesamento do persoal funcionario interino, en virtude do disposto no artigo 24.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, producirase ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando conorra algunha das seguintes circunstancias:

a) Finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.

b) Amortización do posto que ocupe.

c) Adscrición provisional ao posto de persoal funcionario de carreira ou provisión definitiva do posto por persoal funcionario de carreira.

d) Transcurso do prazo máximo de duración do nomeamento.

e) Incumprimento sobrevido dos requisitos esixidos para o desempeño do posto.

Décimo primeira. Incompatibilidades

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e demais normativa aplicable.

Décimo segunda. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesado recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica na Coruña, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Diario Oficial de Galicia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; a Lei



7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, con carácter supletorio.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse na sede electrónica deste concello.

Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio, ante a Alcaldía deste concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica na Coruña, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

A Mezquita, 3 xuño 2022. O alcalde.

Asdo.: Rafael Pérez Vázquez.

Una vez aprobadas por Resolución de la Alcaldía número. 2022 0083, con fecha 2 de junio de 2022, las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad por concurso para cubrir la plaza de operario de servicios básicos municipales vacante en este ayuntamiento. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles por razones de urgencia, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial da Provincia.

Bases reguladoras que regirán la convocatoria

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de personal de oficios, de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, dado que concurren las siguientes razones:

Plazas vacantes por jubilación que se produzcan, cuyas características son:

Grupo: C

Subgrupo: C 2

Escala: Personal de oficios

Subescala:

Clase:

Denominación: Operario servicios básicos municipales.

Nº de vacantes: 1

Funciones encomendadas: Atención servicios básicos municipales

Sistema de selección: Concurso

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario:

a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona hubiera sido separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional a la que se pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de procedencia el acceso al empleo público en los términos anteriores.

d) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo I), por las que se requerirá tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres días, por la que declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 2 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Después de transcurrir dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Una vez vistas las alegaciones presentadas, por resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Quinta. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, en relación con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese periodo con centros de preparación de opositores.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual sin que se pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de los órganos de selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo: Identidad

Presidente: Francisco García Suárez, secretario interventor

Vocal: Javier Cebrián Casado, técnico de administración general

Vocal: Francisca Estévez Diéguez, auxiliar administrativa

Secretario: María Valeria Rodríguez Alonso, técnica de empleo

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de la baremación de méritos y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección: concurso

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 2 puntos:

Por cursos relacionados con los servicios básicos municipales de abastecimiento de agua, pavimentación de vías públicas o limpieza viaria con un mínimo de 50 horas: 1 punto por cada curso de 50 horas hasta a un máximo de 2 puntos.

b) Experiencia : hasta un máximo de 6 puntos:

Por haber prestado servicios en la Administración pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 1 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

Por prestar servicios similares en la empresa privada : 0,1 punto por curso o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 2 puntos.

c) Otros:

Por acreditar realización de tareas municipales en servicios complementarios tales como decoraciones de Navidad, ferias de artesanía y similares.: Hasta un máximo de 1 punto.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima. Requisitos lingüísticos

Para cumplir con la legislación sobre normalización del idioma gallego en las administraciones públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las administraciones públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma gallega, así como la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega de conformidad con la normativa vigente, que se calificará hasta un máximo de 1 punto.

Octava. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación, los Tribunales publicarán la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Se precisa que el número de candidatos propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

El nombramiento se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Décima. Finalización de la relación de interinidad

El cese del personal funcionario interino, en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, se producirá además de por las causas que determinan la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

b) Amortización del puesto que ocupe.

c) Adscripción provisional al puesto de personal funcionario de carrera o provisión definitiva del puesto por personal funcionario de carrera.

d) Transcurso del plazo máximo de duración del nombramiento.

e) Incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Decimoprimera. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley



53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimosegunda. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en A Coruña, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Galicia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica do este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se pueden interponer alternativamente el recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 e 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en A Coruña, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optase por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

A Mezquita, 3 junio 2022. El alcalde.

Fdo.: Rafael Pérez Vázquez.

R. 1.319

Oímbra

A Xunta de Goberno Local deste concello, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 1 de xuño de 2022, acordou adxudicar o contrato da explotación do bar-quiosco existente nas instalacións das piscinas públicas da poboación de Oímbra, para a temporada do verán de 2022, a Blanyvan Total Pool S.L., representada por Yvan Eloy Blanco González, que foi a única oferta presentada.

O anuncio do inicio deste procedemento foi publicado no BOP do día 18-05-2022, núm. 112.

Publícase isto para os efectos oportunos e xeral coñecemento.

Oímbra, 6 de xuño de 2022. A alcaldesa.

Asdo.: Ana María Villarino.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria que tuvo lugar el día 1 de junio de 2022, acordó adjudicar el contrato de la explotación del bar-quiosco existente en las instalaciones de las piscinas públicas de la población de Oímbra, para la temporada de verano de 2022, a Blanyvan Total Pool S.L., representada por Yvan Eloy Blanco González, que fue la única oferta presentada.

El anuncio del inicio de este procedimiento fue publicado en el BOP del día 18-05-2022, núm. 112.

Se publica esto para los efectos oportunos y general conocimiento.

Oímbra, 6 de junio de 2022. La alcaldesa.

Fdo.: Ana Maria Villarino.

R. 1.334

Petín

Unha vez aprobado o padrón correspondente ás taxas municipais deste concello do primeiro trimestre ano 2022, atópase exposto ao público, na Secretaría municipal, durante o prazo de quince días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, para os efectos do seu exame ou posibles reclamacións.

Petín, 20 de maio de 2022. A alcaldesa.

Asdo.: Raquel María Bautista Carballo.

Documento asinado dixitalmente.

Una vez aprobado el padrón correspondiente a las tasas municipales de este Ayuntamiento del primer trimestre de 2022, se encuentra expuesto al público, en la Secretaría municipal, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, para los efectos de su examen o posibles reclamaciones.

Petín, 20 de mayo de 2022. La alcaldesa.

Fdo.: Raquel Maria Bautista Carballo.

Documento firmado digitalmente.

R. 1.172

