



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 131 · Xoves, 9 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 Provincial de Ourense nas categorías de chofer operario/a de zonas verdes e operario/a sen cualificar de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras..... 2

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

##### Riós

Convocatoria pública para a adxudicación do contrato de explotación do bar da piscina municipal de Riós..... 16

##### Vilamarín

Exposición pública do Proxecto da obra de humanización e accesibilidade da zona dotacional entre a Casa da Cultura e o Centro Social..... 16

#### 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 Provincial de Ourense en las categorías de chofer operario/a de zonas verdes y operario/a sin cualificar de zonas verdes para la Comarca de Valdeorras..... 9

#### IV. ENTIDADES LOCALES

##### Riós

Convocatoria pública para la adjudicación del contrato de explotación del bar de la piscina municipal de Riós..... 16

##### Vilamarín

Exposición pública del Proyecto de la Obra de Humanización y Accesibilidad de la Zona Dotacional entre la Casa de la Cultura y el Centro Social..... 16



## 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 de servizo correspondente.

En concreto, faise preciso formar dúas listas previas específicas, das categorías de chofer-operario/a de zonas verdes e operario/a sen cualificar de zonas verdes para o ámbito xeográfico da Comarca de Valdeorras, facilitando 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 as listas non prexudiquen en ningún caso aos/as 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 a solicitude do xefe do Servizo de Medio Rural e da xefa da Sección de Zonas verdes, da Área de Medio Ambiente, do 5 de maio de 2022, sobre a creación dun proceso selectivo específico para a dotación dunha brigada para formar con base en Vilamartín de Valdeorras.

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 08 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 Provincial de Ourense nas categorías

de chofer operario/a de zonas verdes e operario/a sen cualificar de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras:

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 de Ourense nas categorías de chofer operario/a de zonas verdes e operario/a sen cualificar de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras, 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:

Categorías profesionais de persoal laboral temporal:

Chofer-operario/a de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras (C2)

Operario/a sen cualificar de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras (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 a Comarca de Valdeorras 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 reunir os requisitos seguintes:

a) Titulación:

- Categoría de chofer-operario/a de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras (C2): estar en posesión ou en condición de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

- Categoría de operario/a sen cualificar de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras (AP): non se esixe ao pertencer a categoría a unha agrupación profesional sen requisito de titulación.

Así mesmo, estar en posesión do título que acredite o grao de coñecemento no idioma galego:

- Categoría de chofer-operario/a de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras: Celga 3 (Grao de perfeccionamento no idioma galego).

- Categoría de operario/a sen cualificar de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras: Celga 2 (Grao de iniciación no idioma galego)

Só se concederán 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 atopen 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.

d) Requisitos específicos para a Categoría de chofer-operario/a de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras:

Permiso de condución C+E e certificado de aptitude profesional.

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 curso dos solicitantes, será requisito imprescindible o aboamento previo da taxa establecida na vixente ordenanza fiscal, agás nos supostos de exención.

As tarifas fixas aplicables nesta convocatoria é a seguinte:

- 13 € para o subgrupo C2.

- 10 € para as categorías sen titulación.

Estarán exentos de 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 dispo-

ñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense [www.depourense.es](http://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 curso:

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](http://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 circunstancia 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 expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

d) Copia do diploma ou certificado Celga 3 (C2) ou Celga 2 (AP). 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 curso:

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

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 do cursos que se aleguen como mérito para a súa valoración conforme co baremos 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 recoñece 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, emitindo 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 a 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 enviála, 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.

Acreditarase 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 xeito seguinte:

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 e 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 das listas

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) Excluíranse 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 das listas actualizada virá determinada pola puntuación obtida no concurso, determinada por aplicación do baremo establecido nas presentes 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 polo 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.

Unha vez 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 das listas

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 lle 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 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 do 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, dítase 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 acordárase 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 concurrencia de circunstancias especiais que motivasen unha baixa regulada para un traballador activo da Deputación.

Para estes efectos, e dado o ámbito territorial da lista, considerárase 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. 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

Solicitude para participar no proceso selectivo para a formación dunha lista de contratación temporal nas categorías de chofer operario/a de zonas verdes e operario/a sen cualificar de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

(Ver anexos páx. 7-8)



## 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 desexa presentarse.)

Chofer operario/a zonas verdes para a Comarca de Valdeorras (C2)

Operario/a sen cualificar de zonas verdes para a Comarca de Valdeorras (AP)

## III. Documentación que achega:

- DNI
- Título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente (Para o caso do subgrupo C2)
- Diploma ou certificado polo que se acredita o grao de perfeccionamento no idioma galego (Celga 3 para o subgrupo C2) ou iniciación no idioma galego (Celga 2 para AP)
- Xustificante do pago da taxa de procesos selectivos (ou de cumprir os requisitos de bonificación ou exención da taxa, de ser o caso.)
- Carné de conducir (C+E) e CAP (Para o caso do subgrupo C2)
- 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 obrigación 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

Relatorio de méritos  
Anexo II

APELIDOS E NOME: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ TELÉFONO MÓBIL: \_\_\_\_\_

Para os efectos do baremo aplicable, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

## 1. Polos servizos prestados na mesma categoría ou análoga categoría profesional:

Anos	Meses	Días

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

Denominación	Organismo emisor	Ano	Horas

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 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 decisións 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.

Ourense, 31 de maio de 2022. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.



## 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 de servicio correspondiente.

En concreto, se hace preciso formar dos listas previas específicas, de las categorías de chófer/esa-operario/a de zonas verdes y operario/a sin cualificar de zonas verdes para el ámbito geográfico de la Comarca de Valdeorras, 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 las listas no perjudiquen 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 la 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, del 05 de mayo de 2022, sobre la creación de un proceso selectivo específico para la dotación de una brigada a formar con base en Vilamartín de Valdeorras.

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 del 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 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:

1º.- Aprobar las bases reguladoras del procedimiento de formación de listas para la contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense en las categorías de chófer/esa operario/a de zonas verdes y opera-

rio/a sin cualificar de zonas verdes para la Comarca de Valdeorras:

Base 1ª.- 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 las categorías de chófer/esa operario/a de zonas verdes y operario/a sin cualificar de zonas verdes para la Comarca de Valdeorras, 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 2ª.- 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:

Categorías profesionales de personal laboral temporal:

- Chófer/esa-operario/a de zonas verdes para la Comarca de Valdeorras (C2).

- Operario/a sin cualificar de zonas verdes para la Comarca de Valdeorras (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 la Comarca de Valdeorras 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 este.

Base 3ª.- 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) Titulación:

- Categoría de chófer/esa-operario/a de zonas verdes para la Comarca de Valdeorras (C2): estar en posesión o en condición de obtener el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

- Categoría de operario/a sin cualificar de zonas verdes para la Comarca de Valdeorras (AP): no se exige al pertenecer la categoría a una agrupación profesional sin requisito de titulación.

Asimismo, estar en posesión del título que acredite el grado de conocimiento en el idioma gallego:

- Categoría de chófer/esa-operario/a de zonas verdes para la Comarca de Valdeorras: CELGA 3 (Grado de perfeccionamiento en el idioma gallego).

- Categoría de operario/a sin cualificar de zonas verdes para la Comarca de Valdeorras: CELGA 2 (Grado de iniciación en el idioma gallego).

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.

d) Requisitos específicos para la categoría de chófer/esa-operario/a de zonas verdes para la Comarca de Valdeorras:

Permiso de conducción C+E y certificado de aptitud profesional.

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 nombrados, los/las integrantes de las listas deberán acreditar, en el momento del llamamiento, que reúnen los siguientes requisitos:

a) Poseer capacidad funcional para lo 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.

Las tarifas fijas aplicables en esta convocatoria es la siguiente:

- 13 € para el subgrupo C2.

- 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](http://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](http://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 una 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 expedido por la Consellería de Política Social de la Xunta de Galicia.

d) Copia del diploma o certificado CELGA 3 (C2) o CELGA 2 (AP). En el caso de no presentar esta documentación, lo/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 cursos que se aleguen como mérito para su valoración conforme al baremos 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 fueron aportados.*

*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/a 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 encuadernar, 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 una 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 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 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 las listas.**

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 un 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 hubiesen enmendado 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 las listas actualizadas vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso, determinado 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 un 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 funcionario 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 le devolverá el expediente a ésta, con el fin de que emita el informe al respeto 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 Boletín Oficial de la Provincia 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 las listas**

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 personal.

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 a 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 a 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 pone 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 de lo 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 las categorías de chófer/esa operario/a de zonas verdes y operario/a sin cualificar de zonas verdes para la Comarca de Valedorras al servicio de la Diputación Provincial de Ourense.

(Ver anexos pág. 14-15)





## 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/las categorías a las que desea presentarse)

Chofer/esa operario/a zonas verdes para la Comarca de Valdeorras (C2)

Operario/a sin cualificar de zonas verdes para la Comarca de Valdeorras (AP)

## III.- Documentación que aporta:

- DNI
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente (Para el caso del subgrupo C2).
- Diploma o certificado por el que se acredita el grado de perfeccionamiento en el idioma gallego (Celga 3 para el subgrupo C2) o iniciación en el idioma gallego (Celga 2 para AP).
- Justificante del pago de la tasa de procesos selectivos (o de cumplir los requisitos de bonificación o exención de la tasa, en su caso).
- Carné de conducir (C+Y) y CAP (Para el caso del subgrupo C2)
- Justificante de los méritos alegados

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

Procedimiento para lo 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](mailto: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.

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DE LA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE



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](mailto: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.



#### IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

##### Riós

Por Resolución da Alcaldía, do día 7 de xuño de 2022, resolveuse a convocatoria para levar a cabo a explotación do bar existente nas instalacións da piscina municipal de Riós, para a tempada de verán 2022, así como a aprobación do prego de cláusulas administrativas particulares que rexerán o devandito contrato.

Lugar e prazo do exame do prego e do expediente e presentación de proposicións:

Na casa do concello de Riós, de 9:00 a 14:30 h, no prazo de 8 días hábiles a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP e na súa sede electrónica:

<https://concelloderios.sedelectronica.gal>.

Criterios que se terán en conta na adxudicación do contrato:

Puntuación máxima para acadar segundo os criterios de adxudicación: 20 puntos:

1. Canon, maior importe ofertado: de 0 a 10 puntos.

Concederáse 10 puntos á oferta co canon ofertado de maior importe, e valorárase o resto conforme a unha regra de tres, en relación coa mellor oferta presentada.

2. Outras melloras que se ofrezan polos interesados, que supoñan unha mellora permanente no local onde se efectúa o servizo e que permanezan nel ao finalizar o contrato: máximo 4 puntos.

3. Propostas de actividades ou servizos que contribúan a dinamizar ou mellorar o servizo prestado no bar: máximo 6 puntos.

Para a valoración das melloras terase en conta a calidade destas e o seu custo económico; así como a elaboración dun cronograma dos servizos e actividades que se oferten para realizar.

Publícase isto para o xeral coñecemento e para que todos os interesados que o desexen poidan examinar o prego e o expediente e formular as súas propostas.

Riós, 7 de xuño de 2022. A alcaldesa.

Asdo.: Eva María Barrio López.

*Por Resolución de la Alcaldía, del día 07 de junio de 2022, se resolvió la convocatoria para llevar a cabo la explotación del bar existente en las instalaciones de la piscina municipal de Riós, para la temporada de verano 2022 así como la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán dicho contrato.*

*Lugar y plazo del examen del pliego, del expediente y presentación de proposiciones: en la casa consistorial de Riós, de 9:00 a 14:30 h, en el plazo de 8 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP y en la sede electrónica del mismo: <https://concelloderios.sedelectronica.gal>*

*Criterios que se tendrán en cuenta en la adjudicación del contrato:*

*Puntuación máxima para alcanzar según los criterios de adjudicación: 20 puntos:*

*1. Canon, mayor importe ofertado, de 0 a 10 puntos. Se concederá 10 puntos a la oferta con el canon ofertado de mayor importe y se valorará el resto conforme a una regla de tres, en relación con la mejor oferta presentada.*

*2. Otras mejoras que se ofrezcan por los interesados, que supongan una mejora permanente en el local donde se efectúa el servicio, que permanezcan en el mismo al finalizar el contrato: máximo 4 puntos.*

*3. Propuestas de actividades o servicios que contribuyan a dinamizar o mejorar el servicio prestado en el bar: máximo 6 puntos.*

*Para la valoración de las mejoras se tendrá en cuenta la calidad de las mismas y su coste económico; así como la elaboración de un cronograma de los servicios y actividades que se oferten para realizar.*

*Se publica esto para el general conocimiento y para que todos los interesados que lo deseen puedan examinar el pliego y el expediente y formular sus propuestas.*

*Riós, 7 de junio de 2022. La alcaldesa.*

*Fdo.: Eva María Barrio López.*

**R. 1.345**

##### Vilamarín

Por Resolución da Alcaldía, do día 7 de xuño de 2022, aprobouse o Proxecto da obra de humanización e accesibilidade da zona dotacional entre a Casa da Cultura e o Centro Social.

O devandito proxecto expónse ao público na Secretaría deste concello, polo prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa inserción no BOP, para os efectos do seu exame e presentación de reclamacións e considerárase definitivamente aprobado no caso de que non se formule ningunha.

Asinado dixitalmente a marxe.

*Por Resolución de la Alcaldía, del día 7 de junio de 2022, se aprobó el Proyecto de la Obra de Humanización y Accesibilidad de la Zona Dotacional entre la Casa de la Cultura y el Centro Social.*

*EL citado proyecto se expone al público en la Secretaría de este ayuntamiento, por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de su inserción en el BOP, para los efectos de su examen y presentación de reclamaciones y se considerará definitivamente aprobado en el caso de que no se formule ninguna.*

*Firmado digitalmente al margen.*

**R. 1.338**

