



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 135 · Mércores, 16 xuño 2021

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

### SUMARIO

#### I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Curso de responsabilidade patrimonial das entidades locais: visión xurídica e orzamentaria.....	2
Corrección de erros da resolución publicada no BOP do 05/06/2021 de aprobación das listas definitivas de contratación temporal das categorías de chofer especialista e condutor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais.....	8

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

##### Amoeiro

Exposición pública dos padróns fiscais e listas cobratorias do imposto sobre bens inmobles -IBI- de rústica e urbana, ano 2021, e prazo de cobranza en período voluntario.....	9
--	---

##### Avión

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de 1 xefe/a de brigada, 1 peón/a condutor/a e 3 peóns/peoas para as brigadas forestais.....	10
--	----

##### Baltar

Aprobación definitiva do expediente de modificación de crédito núm. 1/2021.....	11
---	----

##### Bande

Exposición pública da aprobación inicial da conta xeral do exercicio económico 2020.....	11
--	----

##### Barbadás

Bases reguladoras para a creación dunha bolsa de traballo de persoal laboral temporal de distintas categorías para a Escola Infantil Municipal.....	12
---	----

##### Castrelo do Val

Aprobación inicial do expediente de modificación de créditos 6/2021.....	22
--	----

##### Cualedro

Exposición pública do padrón cobratorio da taxa pola subministración de auga e canon de saneamento da Xunta de Galicia do primeiro trimestre 2021 e prazo de cobranza en período voluntario.....	22
--	----

##### Gudiña (A)

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de 3 peóns/peoas, 1 peón/peoa condutor/a e 1 xefe/a para as brigadas forestais.....	23
--	----

##### Maceda

Delegación temporal da competencia do alcalde para un matrimonio civil.....	23
---	----

##### Ourense

Decreto da Alcaldía de delegación temporal da Presidencia do Consello Reitor do Consello Municipal de Deportes.....	23
---	----

##### Petín

Exposición pública da aprobación inicial da conta xeral do exercicio económico 2020.....	24
--	----

#### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Curso de responsabilidade patrimonial de las entidades locales: visión jurídica y presupuestaria.....	5
Corrección de errores de la resolución publicada en el BOP del 05/06/2021 de aprobación de las listas definitivas de contratación temporal de las categorías de chófer especialista y conductor de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales.....	8

#### IV. ENTIDADES LOCALES

##### Amoeiro

Exposición pública de los padrones fiscales y listas cobratorias del impuesto sobre bienes inmuebles -IBI- de rústica y urbana, año 2021, y plazo de cobranza en período voluntario.....	10
--	----

##### Avión

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de 1 jefe/a de brigada, 1 peón/a conductor/a y 3 peones/as para las brigadas forestales.....	11
--	----

##### Baltar

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito núm. 1/2021.....	11
--	----

##### Bande

Exposición pública de la aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio económico 2020.....	12
--	----

##### Barbadás

Bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de distintas categorías para la Escuela Infantil Municipal.....	17
---	----

##### Castrelo do Val

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 6/2021.....	22
---	----

##### Cualedro

Exposición pública del padrón cobratorio de la tasa por el suministro de agua y canon de saneamiento de la Xunta de Galicia del primer trimestre 2021 y plazo de cobranza en período voluntario.....	22
--	----

##### Gudiña (A)

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de 3 peones/as, 1 peón/a conductor/a y 1 jefe/a para las brigadas forestales.....	23
---	----

##### Maceda

Delegación temporal de la competencia del alcalde para un matrimonio civil.....	23
---	----

##### Ourense

Decreto de la Alcaldía de delegación temporal de la Presidencia del Consejo Rector del Consejo Municipal de Deportes.....	24
---	----

##### Petín

Exposición pública de la aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio económico 2020.....	24
--	----



## I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Anuncio da convocatoria dunha edición do Curso de responsabilidade patrimonial das entidades locais: visión xurídica e orzamentaria (CF-09-2021)

Publícase que, por Resolución da Presidencia do 26/05/2021 e núm. 2021/4817, acordouse o seguinte:

“A Deputación Provincial de Ourense deseña anualmente o seu Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado a realizar diversas accións formativas dirixidas ao persoal da Administración local da provincia.

No plan correspondente ao ano 2021 prevese, entre outras accións, desenvolver unha edición do Curso de responsabilidade patrimonial das entidades locais: visión xurídica e orzamentaria”. A competencia para convocar a dita acción correspóndelle á Presidencia, de conformidade co artigo 34.1 da Lei de bases de réxime local e o seu exercicio atópase delegado no deputado delegado de Administración Provincial, por Resolución do 11 de xullo de 2019 (BOP do 18 de xullo de 2019).

Polo exposto, dispoño:

Primeiro. Aprobar as bases xerais da acción formativa que se relaciona a continuación, segundo a proposta formulada pola Sección de Formación da Deputación de Ourense que figura no expediente, e convocar o seguinte curso de formación continua:

“Curso de responsabilidade patrimonial das entidades locais: visión xurídica e orzamentaria”

Bases xerais:

Primeira. Solicitudes de participación

1. O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en todas as epígrafes que lle corresponda, a instancia, segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicada no anexo II.

2. Todas as instancias deberán contar co informe correspondente, sobre a asistencia ao curso, do/a xefe/a do servizo ou departamento ao que pertenza o/a solicitante, para os efectos, entre outros, de confirmar a súa condición de traballador/a público/a local, e ir acompañadas da documentación complementaria que se establece na convocatoria.

3. A falsidade ou ocultación de datos esenciais para seleccionar as persoas aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado e á imposibilidade de participar en ningunha outra actividade convocada pola Deputación de Ourense durante o prazo dun ano, que contará a partir da data da infracción.

4. As solicitudes de participación deberán remitirse á Sección de Formación da Deputación Provincial, mediante a súa presentación electrónica no Rexistro Xeral de documentos da Deputación de Ourense, dispoñible na súa sede electrónica (sede.depourense.es) ou en calquera dos lugares que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

5. Non se admitirán as solicitudes de inscrición que non teñan cubertas todas as súas epígrafes de maneira correcta e lexible, ou que non contén coas sinaturas e co selo requiridos.

6. A presentación dunha solicitude supón a aceptación expresa das bases xerais e das normas específicas de participación e asistencia que rexen e regulan as diferentes actividades formativas da Deputación de Ourense.

Segunda. Acceso ás actividades

1. Poderá participar nesta actividade o persoal da Administración local en activo ao que vai dirixido o curso como

destinatario da acción formativa e que cumpra os requisitos específicos esixidos na convocatoria.

2. Daráselles preferencia para accederen ao curso ás traballadoras e traballadores das entidades locais adheridas ao Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2021. Así mesmo, de xeito complementario, poderá acceder ao curso, nas prazas vacantes, o persoal ao servizo da Administración estatal e autonómica.

3. No acceso ás actividades formativas e en cumprimento do que recollen os artigos 48 da LEPG e 59 do TRLEBEP, reservarase o 7% das prazas para persoas con diversidade funcional.

Terceira. Selección das persoas participantes

1. Os criterios que se aplicarán para seleccionar as e os participantes son:

\* A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza a persoa solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.

\* A clase de persoal á que pertenza o/a solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional; daráselle preferencia ao persoal fixo sobre o contratado.

\* A data de ingreso do/da traballador/a na Administración pública; daráselle preferencia no acceso ao curso ao persoal de maior antigüidade.

2. Cando desde un mesmo departamento ou servizo se remitan varias solicitudes e sexa preciso realizar unha selección dos/das participantes, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, os/as responsables do persoal de cada departamento ou servizo deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos/das solicitantes.

3. A lista de persoas seleccionadas será aprobada por resolución da Presidencia e exposta oficialmente na sede electrónica da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes. Ao mesmo tempo, os/as peticionarios/as poderán obter información sobre a súa admisión chamando ao 988 317 580.

4. Desde a Deputación Provincial, poderá comunicárselles telefonicamente aos/ás seleccionados/as que foron admitidos/as, co fin de obter a confirmación sobre a súa participación na acción formativa. A renuncia dos/das participantes admitidos/as que non poidan efectuar o curso por diferentes motivos deberá formalizarse sempre por escrito.

5. Os/as solicitantes admitidos/as que non comuniquen oficialmente que non van asistir, como mínimo cun día de antelación ao de iniciarse o curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos/as de participaren en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano desde esa data.

Cuarta. Diplomas de aproveitamento

1. Outorgaráselle o diploma correspondente ao alumnado que participe con regularidade e bo aproveitamento no desenvolvemento do curso e que supere satisfactoriamente os diferentes módulos e as probas de avaliación.

2. É obrigatorio realizar, nos prazos establecidos, todos os módulos e probas que integran o curso. Non realizar dalgún módulo do curso ou das probas de avaliación preceptivas impedirá a expedición do diploma de aproveitamento correspondente.

Quinta. Modificacións

A Deputación de Ourense poderá variar, se for preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mais

os contidos do curso para adaptalos ás necesidades da Administración ou ás distintas continxencias que poidan xurdir. Sempre buscará as condicións óptimas para desenvolver a acción formativa.

#### Anexo I

“Curso de responsabilidade patrimonial das entidades locais: visión xurídica e orzamentaria”

##### 1. Persoas destinatarias

\* Persoal ao servizo das corporacións locais que desempeñen postos de traballo con funcións de dirección técnica ou administrativa nos diferentes ámbitos da xestión pública

\* Traballadores/as da Administración local que realicen tarefas de asesoramento e labores de carácter técnico na Deputación Provincial ou en mancomunidades e concellos

\* Persoal técnico das corporacións locais da provincia que desempeñen postos de traballo directamente vencellados cos expedientes de responsabilidade patrimonial

##### 2. Desenvolvemento

2.1. Modalidade da acción formativa: teleformación en liña

2.2. Duración: 30 horas

2.3. Datas de realización: do 20 de outubro ao 19 de novembro de 2021

2.4. Prazas: 20 participantes

2.5. Número de edicións: unha

##### 3. Obxectivos

\* Contribuír a perfeccionar e actualizar os coñecementos e a práctica profesional, a nivel xurídico e procedementa, do persoal técnico e administrativo ao servizo das entidades locais.

\* Dotar as persoas asistentes dunha formación de carácter teórico e práctico en determinados aspectos específicos da Lei 39/20015 e 40/2015 e, en concreto, das reclamacións de responsabilidade patrimonial das administracións públicas.

\* Abordar os problemas e dúbidas que formulen os/as traballadores/as sobre as reclamacións de responsabilidade patrimonial das administracións, sobre todo desde un punto de vista xurídico e orzamentario.

##### 4. Programa

###### 4.1. Introducción

###### 4.1.1. Definición e elementos obxectivos

###### 4.1.1.1. Dano

###### 4.1.1.2. A actividade lesiva

###### 4.1.1.3. O nexos casual

###### 4.1.1.4. A indemnización

###### 4.1.2. Normativa de aplicación

###### 4.2. Elementos subxectivos

###### 4.2.1. A Administración responsable, a vítima

###### 4.2.2. Responsabilidade de autoridades e funcionariado

###### 4.3. Procedemento administrativo e orzamentario

###### 4.3.1. Prazos

###### 4.3.2. Trámite

###### 4.3.3. Resolución

###### 4.3.4. Execución orzamentaria dos gastos derivados

4.4. Responsabilidade patrimonial por danos derivados da prestación de servizos públicos locais

4.4.1. Análise da responsabilidade patrimonial nos supostos de contratación de obras e servizos por parte da Administración

4.1.2. Determinación da responsabilidade. Procedemento da esixencia de responsabilidade

4.5. Responsabilidade en materia de urbanismo no ámbito local

4.5.1. Análise da responsabilidade patrimonial da Administración no ámbito urbanístico

4.5.2. Responsabilidade da Administración polo cambio de ordenación territorial ou urbanística

###### 5. Prazo de presentación das solicitudes

O prazo de presentación das solicitudes para participar nesta acción formativa será de dez días naturais antes do inicio da actividade.

Segundo. Ordenar a publicación no BOP e na sede electrónica da presente convocatoria, bases e anexos”.

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

Os prazos computaranse de data a data, a partir do día seguinte ao de recibir esta notificación e vencerán no día equivalente do mes natural seguinte ou, de non existir este, no último día do dito mes. Se o día de vencemento for inhábil, entenderase prorrogado o dito prazo ao primeiro día hábil seguinte.

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

En todo caso, poderá interpoñer calquera outro recurso ou acción administrativa ou xudicial que considere procedente.

Ourense, 27 de maio de 2021. O deputado delegado de Transparencia e Administración Provincial.

Asdo.: Plácido Álvarez Dobaño.

(Ver solicitude páx. 4)



## SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS



1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN

2.- DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE			
Apelidos:	Nome:	NIF:	
Enderezo:	Localidade:		
Provincia:	CP:	Tfno.:	Móbil:

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de persoal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel:
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral fixo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Funcionario interino	<input type="checkbox"/> Laboral indefinido	<input type="checkbox"/> _____	A1 A2 B C1 C2 AP _____
Posto de traballo:		Data de ingreso na administración:	
		Día / Mes / Ano	
Entidade de pertenza:		Servizo:	
Enderezo do posto de traballo:		Localidade:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUDE
- Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran na presente inscrición e solicito participar no curso ou actividade de referencia
....., ..... de ..... de .....
Sinatura

5.- INFORME DO XEFE DO SERVIZO	
- Vista a solicitude e o interese para o servizo emítese informe:	
<input type="checkbox"/> Favorable	
<input type="checkbox"/> Desfavorable	
Sobre a asistencia ao curso ou actividade solicitada	
Sinatura do órgano informante	
Lugar e data ....., ..... de ..... de .....	
Selo do servizo	Asdo.:

### # AVISO DE CONFIDENCIALIDADE #

Os datos persoais achegados con esta 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 formación dos/as empregados/as públicos/as, e/ou calquera outra inherente a esta actividade formativa. 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 oponerse 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 [dpo@depourense.es](mailto:dpo@depourense.es). En todo caso, as persoas interesadas poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos

Deputación Provincial de Ourense • Sección de Formación • Rúa Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense  
Teléfonos: 988 317 580 - 988 317 583 // Fax: 988 317 582 // E-mail: [formacion@depourense.es](mailto:formacion@depourense.es)

## Diputación Provincial de Ourense

Anuncio de la convocatoria de una edición del Curso de responsabilidad patrimonial de las entidades locales: visión jurídica y presupuestaria (CF-09-2021)

Se publica que, por Resolución de Presidencia de 26/05/2021 y núm. 2021/4817, se acordó lo siguiente:

“La Diputación Provincial de Ourense diseña anualmente su Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado a realizar diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración local de la provincia.

En el plan correspondiente al año 2021 se prevé, entre otras acciones, llevar a cabo una edición del Curso de responsabilidad patrimonial de las entidades locales: visión jurídica y presupuestaria. La competencia para convocar dicha acción corresponde a la Presidencia, de conformidad con el artículo 34.1 de la Ley de bases de régimen local; su ejercicio se encuentra delegado en el diputado delegado de Administración Provincial, por Resolución de 11 de julio de 2019 (BOP de 18 de julio de 2019).

Por lo expuesto, dispongo:

Primero. Aprobar las bases generales de la acción formativa que se relaciona a continuación, según la propuesta formulada por la Sección de Formación de la Diputación de Ourense que figura en el expediente, y convocar el siguiente curso de formación continua:

“Curso de responsabilidad patrimonial de las entidades locales: visión jurídica y presupuestaria”

Bases generales

Primera. Solicitudes de participación

1. El personal que desee participar en este curso de formación presentará cubierta, en todos los epígrafes que le corresponda, la instancia según el modelo oficial de solicitud de inscripción publicada en el anexo II.

2. Todas las instancias deberán contar con el informe correspondiente, sobre la asistencia al curso, del/a jefe/a del servicio o departamento al que pertenezca el/la solicitante, a los efectos, entre otros, de confirmar su condición de trabajador/a público/a local, e ir acompañadas de la documentación complementaria que se establece en la convocatoria.

3. La falsedad u ocultación de datos esenciales para seleccionar a las personas aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna otra actividad convocada por la Diputación de Ourense durante el plazo de un año, que se contará a partir de la fecha de la infracción.

4. Las solicitudes de participación deberán remitirse a la Sección de Formación de la Diputación Provincial, mediante su presentación electrónica en el Registro General de documentos de la Diputación de Ourense, disponible en su sede electrónica ([sede.depourense.es](http://sede.depourense.es)), o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. No se admitirán las solicitudes de inscripción que no tengan cubiertos todos sus epígrafes de manera correcta y legible o que no cuenten con las firmas y con el sello requeridos.

6. La presentación de una solicitud supone la aceptación expresa de las bases generales y de las normas específicas de participación y asistencia que rigen y regulan las diferentes actividades formativas de la Diputación de Ourense.

Segunda. Acceso a las actividades

1. Podrá participar en esta actividad el personal de la Administración local en activo al que va dirigido el curso como

destinatario/a de la acción formativa, y que cumpla los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2. Se les dará preferencia para acceder al curso a las trabajadoras y trabajadores de las entidades locales adheridas al Programa de formación continua de la Diputación de Ourense del año 2021. Asimismo, de manera complementaria podrá acceder al curso, en las plazas vacantes, el personal al servicio de la Administración estatal y autonómica.

3. En el acceso a las actividades formativas y en cumplimiento de lo que disponen los artículos 48 de la LEPG y 59 del TRLE-BEP, se reserva el 7% de las plazas para personas con diversidad funcional.

Tercera. Selección de las personas participantes

1. Los criterios que se aplicarán para seleccionar a las personas participantes son:

\* La relación existente entre las funciones o tareas que realiza el/la solicitante en su puesto de trabajo y la materia o contenidos objeto del curso.

\* La clase de personal a la que pertenezca el/la solicitante, así como su grupo/categoría profesional; se le dará preferencia al personal fijo sobre el contratado.

\* La fecha de ingreso del/de la trabajador/a en la Administración pública; se le dará preferencia en el acceso al curso al personal de mayor antigüedad.

2. Cuando desde un mismo departamento o servicio se remitan varias solicitudes, y sea preciso realizar una selección de los/las participantes, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los/as responsables del personal de cada departamento o servicio deberán de informar por escrito, cuando así se les requiera, sobre la priorización de la admisión de los/las solicitantes.

3. La lista de personas seleccionadas será aprobada por Resolución de la Presidencia y expuesta oficialmente en la sede electrónica de la Diputación de Ourense, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. Al mismo tiempo, los/las peticionarios/as podrán obtener información sobre su admisión llamando al 988 317 580.

4. Desde la Diputación Provincial, podrá comunicárseles telefónicamente a los/las seleccionados/as que fueron admitidos/as, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. La renuncia de los/las participantes admitidos/as que no puedan efectuar el curso por diferentes motivos deberá formalizarse siempre por escrito.

5. Los/las solicitantes admitidos/as que no comuniquen oficialmente que no van a asistir, como mínimo con un día de antelación al de iniciarse el curso, sin causa excepcional que lo justifique, o que abandonen la actividad formativa sin justificación, quedarán excluidos/as de participar en cualquier otra actividad de formación durante el plazo de un año desde esa fecha.

Cuarta. Diplomas de aprovechamiento

1. Se les otorgará el diploma correspondiente, a los/las alumnos/as que participen con regularidad y buen aprovechamiento en el desarrollo del curso y que superen satisfactoriamente los diferentes módulos y las pruebas de evaluación del curso.

2. Es obligatorio realizar, en los plazos establecidos, todos los módulos y pruebas que integran el curso. No realizar algún módulo del curso o de las preceptivas pruebas de evaluación impedirá la expedición del diploma de aprovechamiento correspondiente.



#### Quinta. Modificaciones

La Diputación de Ourense podrá variar, si fuera preciso y a favor de la eficacia de la acción formativa, las características y los contenidos del curso para adaptarlos a las necesidades de la Administración o a las distintas contingencias que puedan surgir, buscando siempre las condiciones óptimas para realizar la acción formativa.

#### Anexo I

“Curso de responsabilidad patrimonial de las entidades locales: visión jurídica y presupuestaria”

##### 1. Personas destinatarias

\* Personal al servicio de las corporaciones locales que desempeñe puestos de trabajo con funciones de dirección técnica o administrativa en los diferentes ámbitos de la gestión pública

\* Trabajadores/as de la Administración local que realicen tareas de asesoramiento y labores de carácter técnico en la Diputación Provincial o en mancomunidades y ayuntamientos

\* Personal técnico de las corporaciones locales de la provincia que desempeñe puestos de trabajo directamente vinculados con los expedientes de responsabilidad patrimonial

##### 2. Desarrollo

2.1. Modalidad de la acción formativa: teleformación en línea

2.2. Duración: 30 horas

2.3. Fechas de realización: del 20 de octubre al 19 de noviembre de 2021

2.4. Plazas: 20 participantes

2.5. Número de ediciones: una

##### 3. Objetivos

\* Contribuir a perfeccionar y actualizar los conocimientos y la práctica profesional, a nivel jurídico y procedimental, del personal técnico y administrativo al servicio de las entidades locales

\* Dotar a las personas asistentes de una formación de carácter teórico y práctico en determinados aspectos específicos de la Ley 39/2015 y 40/2015 y, en concreto, de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial a las administraciones públicas

\* Abordar los problemas y dudas que planteen los/as trabajadores/as sobre las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de las administraciones, sobre todo desde un punto de vista jurídico y presupuestario.

##### 4. Programa

###### 4.1 Introducción

###### 4.1.1. Definición y elementos objetivos

###### 4.1.1.1. Daño

###### 4.1.1.2. La actividad lesiva

###### 4.1.1.3. El nexo casual

###### 4.1.1.4. La indemnización

###### 4.1.2. Normativa de aplicación

###### 4.2. Elementos subjetivos

###### 4.2.1. La Administración responsable, la víctima

###### 4.2.2. Responsabilidad de autoridades y funcionariado

###### 4.3. Procedimiento administrativo y presupuestario

###### 4.3.1. Plazos

###### 4.3.2. Trámite

###### 4.3.3. Resolución

###### 4.3.4. Ejecución presupuestaria de gastos derivados

###### 4.4. Responsabilidad patrimonial por daños derivados de la prestación de servicios públicos locales

###### 4.4.1. Determinación de la responsabilidad. Procedimiento de la exigencia de responsabilidad

###### 4.5. Responsabilidad en materia de urbanismo en el ámbito local

###### 4.5.1. Análisis de la responsabilidad patrimonial de la Administración en el ámbito urbanístico

###### 4.5.2. Responsabilidad de la Administración por el cambio de ordenación territorial o urbanística

###### 5. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en esta acción formativa será de diez días naturales antes del inicio de la actividad.

Segundo. Ordenar la publicación en el BOP y en la sede electrónica de la presente convocatoria, bases y anexos”

Todo ello se publica, informando a los interesados de que contra dicho acto podrán interponer un recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o, alternativamente y de forma directa, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense (u otro que resultase territorialmente competente, en aplicación de las reglas establecidas en el artículo 14 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses. En ningún caso podrán simultanearse ambos recursos.

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

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

En todo caso, podrá interponer cualquier otro recurso o acción administrativa o judicial que estime procedente.

Ourense, 27 de mayo de 2021. El diputado delegado de Transparencia y Administración Provincial.

Fdo.: Plácido Álvarez Dobaño.

(Ver solicitud pág. 7)

R. 1.668



## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS



<b>1.- TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>	<b>EDICIÓN</b>

<b>2.- DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE</b>			
Apellidos:		Nombre:	NIF:
Dirección:		Localidad:	
Provincia:	CP:	Tfno.:	Móvil:

<b>3.- DATOS ADMINISTRATIVOS</b>			
Clase de personal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel:
<input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Laboral indefinido <input type="checkbox"/> _____		<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP	_____
Puesto de trabajo:		Fecha de ingreso en la administración: Día / Mes / Año	
Entidad de pertenencia:		Servicio:	
Dirección del puesto de trabajo:		Localidad:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

<b>4.- DECLARACIÓN-SOLICITUD</b>
- Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos que figuran en la presente inscripción y solicito participar en el curso o actividad de referencia
<p style="text-align: right;">....., ..... de ..... de .....</p> <p>Firma</p>

<b>5.- INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO</b>
- Vista la solicitud y el interés para el servicio se emite informe:
<input type="checkbox"/> Favorable      Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada <input type="checkbox"/> Desfavorable
<p style="text-align: right;">Firma del órgano informante</p> <p>Lugar y fecha ..... de ..... de .....</p> <p>Sello del servicio      Fdo.:</p>

### # AVISO DE CONFIDENCIALIDAD #

Los datos personales aportados con esta solicitud se incorporarán a las correspondientes actividades de tratamiento de la Diputación Provincial de Ourense y serán tratados con la/s finalidad/s 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 formación de los/las empleados/as públicos/as, y/o cualquier otra inherente a esta actividad formativa. El plazo de conservación de los datos será el legalmente previsto. Sus datos personales únicamente serán objeto de cesión, en su caso, tras el consentimiento previo o de acuerdo con lo previsto en la legislación citada. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, ante el responsable del tratamiento, que es la Diputación Provincial de Ourense, o ante su delegado de Protección de Datos, en el correo electrónico [dpo@depourense.es](mailto:dpo@depourense.es). En todo caso, las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos.



## Deputación Provincial de Ourense

Corrección de erros da resolución publicada no BOP do 05/06/2021 de aprobación das listas definitivas de contratación temporal das categorías de chofer especialista e condutor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (BOP 20/11/2020)

Para os efectos oportunos faise público que, con data 8 de xuño de 2021, esta

Presidencia, ditou o seguinte Decreto:

“Unha vez vista a resolución núm. 2021/4762, do 25 de maio de 2021, publicada no BOP nº 126, do día 5 de xuño de 2021, pola que se aproban as listas definitivas das categorías de chofer especialista (principal e supletoria) e condutor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (principal e supletoria), divididas nas seccións A e B e logo de advertir erros na citada publicación, dispoño

1º) Proceder á corrección dos erros advertidos, co seguinte contido:

A) No título da publicación onde di “Bases reguladoras da convocatoria do concurso para a elaboración e aprobación das listas previas de contratación de persoal laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense e do Instituto Ourense de Desenvolvemento Económico e Social (Inorde) nas categorías profesionais de chofer especialista e condutor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (BOP 20/11/2020)”, debe dicir: “Aprobación das listas previas definitivas das categorías de chofer especialista (principal e supletoria) e condutor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (principal e supletoria), divididas nas seccións A e B”

B) Na resolución, na que se repiten por erro, na categoría de condutor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (lista supletoria), as persoas integrantes da categoría de chofer especialista (lista supletoria). Onde di:

“Condutor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (supletoria). Sección A  
Posto; puntos; NIF; nome

- 1; 32.275; 3\*98\*\*3; Martínez Fernández, Miguel Ángel
- 2; 15.31; 3\*58\*\*5; Jiménez Humanes, Joaquín
- 3; 11.895; 4\*\*876; Rodríguez Oliveira, José Manuel
- 4; 9.665; 767\*\*6\*; Blanco Pérez, Álvaro
- 5; 9.365; 7\*\*1\*4\*4; Soto Rodríguez, María Belén
- 6; 8.935; \*\*73\*44\*; Palanca Villanueva, Alberto
- 7; 8.49; \*447\*2\*\*; Fernández Diz, Rubén
- 8; 7.355; 34\*3\*\*6; López González, José
- 9; 6.91; 349\*8\*\*\*; Hermida Ferreiro, Domingo
- 10; 3.06; 4\*\*74\*2; Conde Dos Anxos, Antonio
- 11; 2.87; 153\*4\*\*\*; Rodríguez Naval, Jorge
- 12; 2.43; 44\*\*9\*0\*; Fernández Seara, Avelino
- 13; 2.32; \*4\*\*\*361; González Vázquez, José Emilio
- 14; 2.2; \*4\*\*2\*15; Gómez Núñez, Susana Concepción
- 15; 2.06; 3\*96\*8\*\*; Portabales Pérez, Lino
- 16; 1.365; 767\*4\*\*\*; Rodríguez Romero, José Alfonso

Condutor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (supletoria). Sección B  
Posto; puntos; NIF; nome

- 1; 3.75; \*4\*90\*\*4; Carballo Otero, Daniel
- 2; 1.545; 767\*0\*\*\*; Pérez López, Roberto
- 3; 1.5; 3\*9\*\*1\*6; Fernández Garrido, Juan José
- 4; 1.5; 44\*\*3\*\*9; Rodríguez González, Edmundo
- 5; 1.375; 3\*979\*\*\*; Varela González, Miguel Ángel
- 6; 1.25; 34\*90\*\*\*; Alonso Lamela, José Luis
- 7; 1.25; 4\*\*89\*9\*; Guerra Freire, Ismael
- 8; 1.25; \*4\*465\*\*; Valbuena Iglesias, José Antonio

- 9; 0.83; \*\*92\*2\*1; Blanco Grande, Gerardo
- 10; 0.75; 4\*\*\*\*511; Calvo Maroñas, José Antonio
- 11; 0.75; \*49\*\*59\*; Fariñas Fariñas, José Luis
- 12; 0.75; 5\*1\*\*15\*; Pérez Palomanes, Jorge
- 13; 0.51; 44\*\*0\*\*3; Rodríguez Tourón, David
- 14; 0; 44\*\*5\*1; Blanco Iglesias, David
- 15; 0; \*498\*\*\*8; Carreiro Vázquez, Luis
- 16; 0; 76\*\*\*86; Castro Gómez, Carlos
- 17; 0; \*6\*\*9\*66; Costa García, Emilio José
- 18; 0; \*\*98\*0\*5; Fernández Iglesias, Rubén
- 19; 0; 4\*\*6\*8\*5; Fernández Rodríguez, José Carlos
- 20; 0; \*\*4\*9\*52; González Fernández, Diego
- 21; 0; \*\*\*67\*00; González Fernández, Iván
- 22; 0; \*445\*\*\*7; Grande Madarnás, Isidro
- 23; 0; 44\*9\*\*8\*; Pérez Mosquera, Ismael
- 24; 0; \*35\*\*88; Porto Diéguez, Jorge
- 25; 0; 4\*\*9\*84\*; Rodríguez González, Yago
- 26; 0; \*\*6\*37\*2; Seijas Domínguez, Javier
- 27; 0; 44\*\*0\*7\*; Sousa Vázquez, Rubén
- 28; 0; \*49\*3\*\*6; Varela Roca, Manuel Ángel”

Debe dicir:

“Condutor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (supletoria). Sección A  
Posto; puntos; NIF; nome

- 1; 5.89; 767\*\*\*6\*; Blanco Pérez, Álvaro
- 2; 4.355; 34\*3\*\*\*6; López González, José
- 3; 1.44; \*\*73\*44\*; Palanca Villanueva, Alberto

Condutor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (supletoria). Sección B  
Posto; puntos; NIF; nome

- 1; 0.99; \*4\*465\*\*; Valbuena Iglesias, José Antonio
- 2; 0.75; \*49\*\*59\*; Fariñas Fariñas, José Luis
- 3; 0.75; 5\*1\*\*15\*; Pérez Palomanes, Jorge
- 4; 0.75; 4\*\*\*\*511; Calvo Maroñas, José Antonio
- 5; 0.5; \*\*92\*2\*1; Blanco Grande, Gerardo
- 6; 0.5; \*6\*\*9\*66; Costa García, Emilio José
- 7; 0; 44\*\*5\*1; Blanco Iglesias, David
- 8; 0; \*498\*\*\*8; Carreiro Vázquez, Luis
- 9; 0; 4\*\*74\*2; Conde Dos Anxos, Antonio
- 10; 0; \*447\*2\*\*; Fernández Diz, Rubén
- 11; 0; 4\*\*6\*8\*5; Fernández Rodríguez, José Carlos
- 12; 0; 44\*\*9\*0\*; Fernández Seara, Avelino
- 13; 0; \*\*\*67\*00; González Fernández, Iván
- 14; 0; \*445\*\*\*7; Grande Madarnás, Isidro
- 15; 0; 3\*58\*\*5\*; Jiménez Humanes, Joaquín
- 16; 0; 44\*9\*\*8\*; Pérez Mosquera, Ismael
- 17; 0; 3\*96\*8\*\*; Portabales Pérez, Lino
- 18; 0; 767\*4\*\*\*; Rodríguez Romero, José Alfonso
- 19; 0; 44\*\*0\*\*3; Rodríguez Tourón, David
- 20; 0; 44\*\*0\*7\*; Sousa Vázquez, Rubén
- 21; 0; 3\*979\*\*\*; Varela González, Miguel Ángel

2.º) Publicar a dita resolución no Boletín Oficial da Provincia.”  
Ourense, 14 de xuño 2021. O presidente.  
Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

## Diputación Provincial de Ourense

Corrección de errores de la resolución publicada en el BOP del 05/06/2021 de aprobación de las listas definitivas de contratación temporal de las categorías de chofer especialista y condutor de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales (BOP 20/11/2020)



Para los efectos oportunos se hace público que, con fecha 8 de junio de 2021, esta

Presidencia, dictó el siguiente Decreto:

“Una vez vista la resolución núm. 2021/4762, de 25 de mayo de 2021, publicada en el BOP n.º 126, del día 5 de junio de 2021, por la que se aprueban las listas definitivas de las categorías de chófer especialista (principal y supletoria) y conductor de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales (principal y supletoria), divididas en las secciones A y B y al haber advertido errores en la citada publicación, dispongo:

1º) Proceder a la corrección de los errores advertidos, con el siguiente contenido:

A) En el título de la publicación donde dice “Bases reguladoras de la convocatoria del concurso para la elaboración y aprobación de las listas previas de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense y del Instituto Ourense de Desarrollo Económico y Social (Inorde) en las categorías profesionales de chófer especialista y conductor de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales (BOP 20/11/2020)”, debe decir: “Aprobación de las listas previas definitivas de las categorías de chófer especialista (principal y supletoria) y conductor de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales (principal y supletoria), divididas en las secciones A y B”

B) En la resolución, en la que se repiten por error, en la categoría de conductor de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales (lista supletoria), las personas integrantes de la categoría de chofer especialista (lista supletoria). Donde dice:

“Conductor de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales (supletoria). Sección A  
Puesto; puntos; NIF; nombre

1; 32.275; 3\*98\*\*3; Martínez Fernández, Miguel Ángel  
2; 15.31; 3\*58\*\*5\*; Jiménez Humanes, Joaquín  
3; 11.895; \*4\*\*876; Rodríguez Oliveira, José Manuel  
4; 9.665; 767\*\*6\*; Blanco Pérez, Álvaro  
5; 9.365; 7\*\*1\*4\*4; Soto Rodríguez, María Belén  
6; 8.935; \*\*73\*44\*; Palanca Villanueva, Alberto  
7; 8.49; \*447\*2\*\*; Fernández Diz, Rubén  
8; 7.355; 34\*3\*\*6; López González, José  
9; 6.91; 349\*8\*\*; Hermida Ferreiro, Domingo  
10; 3.06; 4\*\*74\*2; Conde Dos Anxos, Antonio  
11; 2.87; 153\*4\*\*; Rodríguez Naval, Jorge  
12; 2.43; 44\*\*0\*0\*; Fernández Seara, Avelino  
13; 2.32; \*4\*\*361; González Vázquez, José Emilio  
14; 2.2; \*4\*\*2\*15; Gómez Núñez, Susana Concepción  
15; 2.06; 3\*96\*8\*\*; Portabales Pérez, Lino  
16; 1.365; 767\*4\*\*; Rodríguez Romero, José Alfonso

Conductor de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales (supletoria). Sección B  
Puesto; puntos; NIF; nombre

1; 3.75; \*4\*90\*\*4; Carballo Otero, Daniel  
2; 1.545; 767\*0\*\*; Pérez López, Roberto  
3; 1.5; 3\*9\*\*1\*6; Fernández Garrido, Juan José  
4; 1.5; 44\*\*3\*\*9; Rodríguez González, Edmundo  
5; 1.375; 3\*979\*\*; Varela González, Miguel Ángel  
6; 1.25; 34\*90\*\*; Alonso Lamela, José Luis  
7; 1.25; 4\*\*89\*9\*; Guerra Freire, Ismael  
8; 1.25; \*4\*465\*\*; Valbuena Iglesias, José Antonio  
9; 0.83; \*\*92\*2\*1; Blanco Grande, Gerardo  
10; 0.75; 4\*\*511; Calvo Maroñas, José Antonio  
11; 0.75; \*49\*\*59\*; Fariñas Fariñas, José Luis  
12; 0.75; 5\*1\*\*15\*; Pérez Palomanes, Jorge  
13; 0.51; 44\*\*0\*\*3; Rodríguez Tourón, David

14; 0; 44\*\*5\*1; Blanco Iglesias, David  
15; 0; \*498\*\*8; Carreiro Vázquez, Luis  
16; 0; 76\*\*86; Castro Gómez, Carlos  
17; 0; \*6\*\*9\*66; Costa García, Emilio José  
18; 0; \*\*98\*0\*5; Fernández Iglesias, Rubén  
19; 0; 4\*\*6\*8\*5; Fernández Rodríguez, José Carlos  
20; 0; \*\*4\*9\*52; González Fernández, Diego  
21; 0; \*\*67\*00; González Fernández, Iván  
22; 0; \*445\*\*7; Grande Madarnás, Isidro  
23; 0; 44\*9\*\*8\*; Pérez Mosquera, Ismael  
24; 0; \*35\*\*88; Porto Diéguez, Jorge  
25; 0; 4\*\*9\*84\*; Rodríguez González, Yago  
26; 0; \*\*6\*37\*2; Seijas Domínguez, Javier  
27; 0; 44\*\*0\*7\*; Sousa Vázquez, Rubén  
28; 0; \*49\*3\*\*6; Varela Roca, Manuel Ángel”  
Debe decir:

“Conductor de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales (supletoria). Sección A  
Puesto; puntos; NIF; nombre

1; 5.89; 767\*\*6\*; Blanco Pérez, Álvaro  
2; 4.355; 34\*3\*\*6; López González, José  
3; 1.44; \*\*73\*44\*; Palanca Villanueva, Alberto

Conductor de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales (supletoria). Sección B  
Puesto; puntos; NIF; nombre

1; 0.99; \*4\*465\*\*; Valbuena Iglesias, José Antonio  
2; 0.75; \*49\*\*59\*; Fariñas Fariñas, José Luis  
3; 0.75; 5\*1\*\*15\*; Pérez Palomanes, Jorge  
4; 0.75; 4\*\*511; Calvo Maroñas, José Antonio  
5; 0.5; \*\*92\*2\*1; Blanco Grande, Gerardo  
6; 0.5; \*6\*\*9\*66; Costa García, Emilio José  
7; 0; 44\*\*5\*1; Blanco Iglesias, David  
8; 0; \*498\*\*8; Carreiro Vázquez, Luis  
9; 0; 4\*\*74\*2; Conde Dos Anxos, Antonio  
10; 0; \*447\*2\*\*; Fernández Diz, Rubén  
11; 0; 4\*\*6\*8\*5; Fernández Rodríguez, José Carlos  
12; 0; 44\*\*9\*0\*; Fernández Seara, Avelino  
13; 0; \*\*67\*00; González Fernández, Iván  
14; 0; \*445\*\*7; Grande Madarnás, Isidro  
15; 0; 3\*58\*\*5\*; Jiménez Humanes, Joaquín  
16; 0; 44\*9\*\*8\*; Pérez Mosquera, Ismael  
17; 0; 3\*96\*8\*\*; Portabales Pérez, Lino  
18; 0; 767\*4\*\*; Rodríguez Romero, José Alfonso  
19; 0; 44\*\*0\*\*3; Rodríguez Tourón, David  
20; 0; 44\*\*0\*7\*; Sousa Vázquez, Rubén  
21; 0; 3\*979\*\*; Varela González, Miguel Ángel

2.º) Publicar dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Ourense, 14 de junio 2021. El presidente.  
Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.844

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

##### Amoeiro

Notificación colectiva da cobranza do IBI 2021

De conformidade co que dispón o artigo 12 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, comunícaselles aos/ás



contribuíntes que se porán ao cobro os seguintes padróns fiscais e listas cobratorias:

- Impostos sobre bens inmobles -IBI-, de rústica e urbana, ano 2021

Queda aberto o período voluntario de cobro nos seguintes termos:

- Iniciación: 01/07/2021
  - Finalización: 31/08/2021
- (ambas as datas incluídas).

Lugar para efectuar o pago: calquera oficina da entidade Abanca ou na oficina de Recadación do concello.

Días e horario de pago:

- oficinas de Abanca: de luns a venres, de 8.15 a 10.30 h
- oficina de Recadación do concello: de luns a venres, de 9.00 a 14.00 h.

O vencemento do prazo do ingreso en período voluntario sen satisfacer a débeda determinará o inicio do período executivo e a devindicación dos xuros de demora e das recargas a que se refiren os artigos 26 e 28 da Lei xeral tributaria.

Os/as contribuíntes recibirán no seu domicilio un tríptico ou documento de pago co que poderán aboar o importe correspondente en calquera das oficinas da entidade Abanca ou na oficina de Recadación do concello, no período de pago mencionado antes.

No caso de que algún contribuínte non reciba o indicado tríptico, poderá solicitar un duplicado nas oficinas municipais e ao mesmo tempo deberá corrixir os posibles datos erróneos que orixinaron a falta de recepción deste. O feito de non recibir os impresos non os exime da obriga de pagalos no dito período voluntario de cobranza, sempre que figure como contribuínte nas respectivas listas cobratorias.

Os padróns e listas cobratorias destes tributos quedan expostos ao público nas oficinas municipais durante un prazo de 15 días hábiles, que contarán a partir de que se publique este anuncio no BOP, para os efectos de exame e alegacións ou reclamacións que se consideren pertinentes.

Contra os datos das listas cobratorias e liquidacións tributarias, os/as interesados/as poderán interpoñer os seguintes recursos:

1. De reposición, ante a Alcaldía deste concello, no prazo dun mes desde o día seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP, que se entenderá desestimado se transcorre un mes desde a súa presentación sen que se resolva de maneira expresa.
2. Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa; e no prazo de seis meses desde que deba entenderse desestimado presuntamente por silencio.
3. Poderase interpor calquera outro recurso que lles conveña aos/ás interesados/as

Amoeiro, 14 de xuño de 2021. O alcalde.  
Asdo.: José Luis González López-

#### Notificación colectiva de cobranza del IBI 2021

De conformidade con lo que dispón o artigo 12 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se comunica a los/las contribuyentes que se pondrán al cobro los siguientes padrones fiscales y listas cobratorias:

- Impuesto sobre bienes inmuebles -IBI-, de rústica y urbana, año 2021

Queda abierto el período voluntario de cobro en los siguientes términos:

- Iniciación: 01/07/2021

- Finalización: 31/08/2021
- (ambas fechas incluídas).

Lugar para efectuar el pago: cualquier oficina de la entidad Abanca o en la oficina de Recaudación del ayuntamiento.

Días y horario de pago:

- oficinas de Abanca: de lunes a viernes, de 8.15 a 10.30 h
- oficina de Recaudación del Ayuntamiento: de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 h.

El vencimiento del plazo del ingreso en período voluntario sin satisfacer la deuda determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los intereses de demora y de los recargos a que se refieren los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria.

Los/las contribuyentes recibirán en su domicilio un tríptico o documento de pago con el que se podrá pagar el importe correspondiente en cualquiera de las oficinas de la entidad Abanca o en la oficina de Recaudación del Ayuntamiento, en el período de pago mencionado antes.

En el caso de que algún contribuyente no reciba el indicado tríptico, podrá solicitar un duplicado en las oficinas municipales y al mismo tiempo deberá corregir los posibles datos erróneos que originaron la falta de recepción de éste. El hecho de no recibir los impresos no los exime de la obligación de efectuar el pago en el mencionado período voluntario de cobranza, siempre que figure como contribuyente en las respectivas listas cobratorias.

Los padrones y listas cobratorias de estos tributos quedan expuestos al público en las oficinas municipales durante un plazo de 15 días hábiles, que se contarán a partir de que se publique este anuncio en el BOP, a los efectos de examen y alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Contra los datos de las listas cobratorias y liquidaciones tributarias, los/as interesados/as podrán interponer los siguientes recursos:

1. De reposición, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP, que se entenderá desestimado si transcorre un mes desde su presentación sin que se resuelva de manera expresa.
2. Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa y en el plazo de seis meses desde que deba entenderse desestimado presuntamente por silencio.
3. Se podrá interponer cualquier otro recurso que convenga a los/as interesados/as.

Amoeiro, 14 de junio de 2021. El alcalde.  
Fdo.: José Luis González López.

R. 1.843

#### Avión

Convocatoria para a contratación laboral temporal que se indica:

1. Número e denominación das prazas: brigada para a prevención e defensa contra incendios forestais composta por:

- 1 xefe/a de brigada
- 1 peón/peoa condutor/a
- 3 peóns/peoas.

2. Modalidade de contratación: contrato laboral temporal a xornada completa, de duración determinada por obra ou servizo determinado.

3. Duración do contrato: 3 meses.

4. Sistema de selección: valoración de méritos e realización dunha proba de aptitude física.

5. Lugar e prazo de presentación das solicitudes: no Rexistro Xeral do Concello de Avión ou por calquera dos medios admitidos en dereito, nos 5 días naturais a partir do seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP.

6. Exposición das bases: o texto completo das bases estará publicado no taboleiro de anuncios e no portal de transparencia do Concello de Avión:

<https://avion.sedelectronica.es/transparency/>

Avión, 11 de xuño de 2021. O alcalde.

Asdo.: Antonio Montero Fernández.

*Convocatoria para la contratación laboral temporal que se indica:*

1. Número y denominación de las plazas: *brigada para la prevención y defensa contra incendios forestales compuesta por:*

- 1 jefe/a de brigada
- 1 peón/a conductor/a
- 3 peones/as.

2. Modalidad de contratación: *contrato laboral temporal a jornada completa, de duración determinada por obra o servicio determinado.*

3. Duración del contrato: *3 meses.*

4. Sistema de selección: *valoración de méritos y realización de una prueba de aptitud física.*

5. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: *en el Registro General del Ayuntamiento de Avión o por cualquiera de los medios admitidos en derecho, en los 5 días naturales a partir del siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP.*

6. Exposición de las bases: *el texto completo de las bases estará publicado en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Avión:*

<https://avion.sedelectronica.es/transparency/>

Avión, 11 de junio de 2021. El alcalde.

Fdo.: Antonio Montero Fernández.

**R. 1.831**

## Baltar

Expediente 153/2021

Ao non se ter presentado reclamación ningunha á aprobación inicial da modificación de crédito extraordinario núm. 1/2021, dentro do vixente orzamento municipal, queda definitivamente aprobada, de acordo co establecido no artigo 169.1 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

1.º Modalidade

O expediente de modificación de crédito extraordinario núm. 1/2021 do orzamento en vigor, na modalidade de crédito extraordinario, queda aprobado de acordo co seguinte detalle:

Crédito extraordinario en aplicacións de gastos

Aplicación: Progr.; Económica; Descrición; Créditos iniciais; Crédito extraordinario; Créditos finais

231; 453; Xantar na Casa; 0; 2.000; 2.000

2.º Financiamento

Esta modificación finánciase con cargo ao remanente líquido de Tesourería para gastos xerais nos seguintes termos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación económica; Descrición; Euros

870; 00; Remanente de Tesourería para gastos xerais; 2.000 €

Total ingresos: 2.000 €

3.º Xustificación

Trátase de crear a aplicación orzamentaria 231 453, para o proxecto Xantar na Casa.

Contra a aprobación definitiva deste acordo, poderá interponerse recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados a partir do seguinte ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Baltar, 14 de xuño de 2021. O alcalde.

Asdo.: José Antonio Feijoo Alonso.

*Al no haberse presentado reclamación alguna a la aprobación inicial de la modificación de crédito extraordinario núm. 1/2021, dentro del vigente presupuesto municipal, queda definitivamente aprobado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

1.º Modalidad

*El expediente de modificación de crédito extraordinario núm. 1/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, queda aprobado de acuerdo con el siguiente detalle:*

Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos

Aplicación: Progr.; Económica; Descrición; Créditos iniciais; Crédito extraordinario; Créditos finais

231; 453; Xantar na Casa; 0; 2.000; 2.000

2.º Financiación

*Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales en los siguientes términos*

Altas en concepto de ingresos

Aplicación económica; Descrición; Euros

870; 00; Remanente de Tesorería para gastos generales; 2.000€

Total ingresos: 2.000 €

3.º Justificación

*Se trata de crear la aplicación presupuestaria 231 453, para el proyecto de Xantar na Casa.*

*Contra la aprobación definitiva de este acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.*

Baltar, 14 de junio de 2021. El alcalde.

Asdo.: José Antonio Feijoo Alonso.

**R. 1.848**

## Bande

Unha vez formulada e rendida a conta xeral do orzamento desta corporación correspondente ao exercicio de 2020 e tras ser informada pola Comisión Especial de Contas e Facenda, expónse ao público cos documentos que a xustifican na sede electrónica deste concello [concellobande.sedelectronica.gal](http://concellobande.sedelectronica.gal) e na Secretaría-Intervención polo prazo do 15 días hábiles, que contarán a partir do seguinte ao de publicarse este anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co obxecto de que os/as interesados/as durante o dito prazo de exposición poidan examinala e formular por escrito os reparos e observacións que estimen pertinentes, de conformidade co que dispón o artigo 212.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Bande, 28 de maio de 2021. A alcaldesa.

Asdo.: Sandra Quintas Vázquez.



*Una vez formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta corporación correspondiente al ejercicio de 2020 y tras haber sido informada por la Comisión Especial de Cuentas y Hacienda se expone al público con los documentos que la justifican en la sede electrónica de este ayuntamiento concellobande.sedelectronica.gal y en la Secretaría-Intervención por el plazo de 15 días hábiles, que se contarán a partir del siguiente al de publicarse el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los/as interesados/as, durante dicho plazo de exposición, puedan examinarla y formular por escrito los reparos y observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

*Bande, 28 de mayo de 2021. La alcaldesa.*

*Fdo.: Sandra Quintas Vázquez.*

**R. 1.661**

## Barbadás

Por Resolución da Alcaldía, do día 11 de xuño de 2021, aprobáronse as bases e a convocatoria para a constitución dunha bolsa de emprego para a contratación temporal de diversas categorías profesionais para a Escola Infantil Municipal. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de dez días hábiles, contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

Bases reguladoras para a creación dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral temporal de distintas categorías para a Escola Infantil Municipal de Barbadás.

Exposición de motivos

O Concello de Barbadás é unha entidade pública titular da Escola Infantil Municipal, que atende a nenos e nenas de 0 a 3 anos. A dita instalación debe estar dotada do persoal necesario en todo momento para o seu funcionamento, cumprindo coas ratios e necesidades establecidas no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia na Comunidade Autónoma de Galicia. Ao longo de cada exercicio económico, o Concello de Barbadás ten a necesidade de contratar persoal temporal para cubrir os postos de traballo que por diversas circunstancias sexa necesario cubrir na devandita instalación. A constitución desta bolsa de traballo ten por finalidade establecer un procedemento áxil para a inmediata posta a disposición da Escola Infantil Municipal, persoal capacitado necesario para a correcta prestación do servizo, con carácter temporal e sempre que non se conte para iso con persoal propio. Respectando en todo caso as dispoñibilidades orzamentarias do Concello de Barbadás, para adaptar a contratación laboral á legalidade vixente, de conformidade coa Lei de orzamentos xerais do Estado e considerando a existencia de necesidades urxentes e inaprazables que fan imprescindible a contratación laboral temporal que afecta ao devandito servizo público

.I. Disposicións xerais

Base primeira. Obxecto.

1. Estas bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para a creación dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral que con carácter temporal sexa necesario para cubrir as necesidades de persoal da Escola Infantil Municipal correspondentes ás categorías profesionais

de mestre/a, técnico/a infantil, cuidador/a infantil, cociñeiro/a e limpiador/a, coa condición de que se requira unha cobertura áxil ou urxente para atender a dita demanda.

2. A través deste proceso selectivo constituirase unha bolsa de traballo para a Escola Infantil Municipal. Crearase unha listaxe para cada unha das categorías profesionais citadas.

3. Fóra daqueles supostos nos que en virtude dunha subvención outorgada para o efecto ou outra normativa de referencia así o estableza, esta bolsa de traballo será a canle única de selección de persoal laboral de carácter temporal dentro do perfil profesional sinalado.

Base segunda. Supostos de aplicación e características do contrato

As necesidades de persoal de carácter temporal correspondentes ás categorías sinaladas que poderán ser cubertas mediante un dos candidatos integrados na Bolsa de Traballo serán aquelas que se produzan como consecuencia dalgúns dos supostos seguintes:

a) Substitución de persoal laboral en situación de incapacidade temporal.

b) Substitución de persoal laboral durante os períodos de descanso por maternidade, adopción, acollemento, risco durante o embarazo, risco durante a lactación natural ou suspensión por paternidade.

c) Substitución de persoal laboral en situación de excedencia, comisión de servizos con dereito a reserva de posto ou situación de servizos especiais.

d) Substitución de persoal laboral vítima de violencia de xénero que suspendan o seu contrato de traballo no termos da Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

e) Substitución de persoal laboral que accedan á xubilación parcial.

f) Excepcionalmente, para a execución dun programa específico cunha duración inferior a seis meses, a condición de que, debido á súa especialidade ou a outras circunstancias, non sexa posible o seu desenvolvemento con persoal municipal, debendo quedar expresamente xustificado.

g) Excepcionalmente, cando por acumulación de tarefas na actividade normal do servizo así o esixa, cunha duración máxima de seis meses dentro dun período de doce, contados desde o momento no que se produzan as ditas causas.

2. Nos casos aos que se refiren as letras a), b), c) e d) utilízase a modalidade de contratación temporal de interinidade.

Para o suposto ao que se refire a letra e) o contrato temporal utilizado será o de substitución. Para o suposto ao que se refire a letra f) o contrato temporal utilizado será o de obra ou servizo.

Para o suposto ao que se refire a letra g) o contrato temporal utilizado será o contrato eventual por circunstancias da produción.

3. O contrato temporal realizarase a xornada completa excepto:

a) Que o traballador substituído estivese contratado a tempo parcial.

b) Que se realice para completar a xornada reducida dos traballadores que exercitaron tal dereito.

c) Que se trate dunha das modalidades recollidas na letra f) e g) do apartado anterior, que poderán realizarse a xornada completa ou parcial.

4. A xornada de traballo a tempo completo establecerase segundo a normativa podendo ser as xornadas de cada traballador continua ou partida en horario de mañá, tarde ou noite, e

podéndose fixar xornadas de luns a domingo, segundo as necesidades de cada servizo, sen prexuízo do descanso semanal.

A xornada de traballo a tempo parcial poderá ser continuada ou partida en horario de mañá, de tarde ou noite, e podéndose fixar xornadas de luns a domingo, segundo as necesidades de cada servizo, sen prexuízo do descanso semanal.

5. O contrato de interinidade extinguirase pola reincorporación do traballador ou por finalización da causa que deu lugar á reservado posto de traballo.

O contrato de substitución ao que se refire a letra e) extinguirase cando o traballador ao que se substitúe alcance a idade establecida no apartado 1 do artigo 166 da Lei xeral da Seguridade Social ou transitoriamente as idades previstas na disposición vixésima da devandita lei.

O contrato de obra ou servizo ao que se refire a letra f) extinguirase por finalización do programa específico, cun prazo máximo de seis meses. O contrato eventual por circunstancias da produción ao que se refire a letra g) extinguirase no prazo acordado no contrato, cos límites sinalados na devandita letra.

## II. Procedemento de selección

Base terceira. Requisitos dos solicitantes.

1. Poderán formar parte do procedemento selectivo para a constitución dunha bolsa de traballo para a Escola Infantil Municipal, os solicitantes que reúnan os seguintes requisitos xerais:

a) Ter a nacionalidade española ou nacionalidade dun Estado membro da Unión Europea ou estranxeiro segundo o previsto no art. 10.2 da Lei orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social, e a súa lexislación de desenvolvemento.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por límites físicos ou psíquicos que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

d) Non estar separado do servizo de calquera das administracións públicas mediante expediente disciplinario, nin acharse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos. En caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhábil.

e) Con respecto á titulación requírese estar en posesión das titulacións que para cada categoría se especifican no anexo I. No caso de ser un título equivalente, deberase achegar a documentación que acredite a equivalencia, ou estar en condicións de obtelo na data en que se termine o prazo de presentación de instancia.

f) Non estar inscrito no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, que depende do Ministerio de Xustiza.

Todos os requisitos e condicións enumerados nos apartados anteriores, deberán reunirse na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante a vixencia da relación con este concello.

Base cuarta. Solicitudes e lista de admitidos.

1. No prazo de 10 días hábiles desde a publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia os interesados en participar neste proceso selectivo poderán presentar a solicitude no Rexistro Xeral do Concello de Barbadás, de luns a venres en horario de 8:30 horas a 14:00 horas, sen prexuízo do establecido no art.16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Estas bases publicásense tamén na web e no taboleiro de edictos do concello.

2. A solicitude, asinada pola persoa interesada ou polo seu representante legal, formularase en instancia normalizada que se xunta como anexo II, e acompañaranse da seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente, copia compulsada ou orixinal.

- En todo caso, orixinal ou copia compulsada ou resguardo deste da titulación esixida na letra e) da base terceira.

- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais e non atoparse inhabilitado para o exercicio da función pública.

- Certificado negativo do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, que depende do Ministerio de Xustiza.

- Relación dos méritos que se aleguen.

- En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.

- No seu caso, para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar orixinal ou fotocopia compulsada de certificados ou documento que corresponda, segundo proceda, dos servizos prestados, con indicación da especialidade e categoría profesional, data de inicio e finalización.

- No seu caso, para acreditar a experiencia laboral no sector privado e por conta allea, será necesario presentar ademais orixinais ou fotocopias compulsadas dos contratos de traballo nos que conste a categoría profesional e especialidade dos postos desempeñados. En defecto de contrato, poderá presentarse certificado de empresa. Se existise contradición entre o contrato e o informe de vida laboral en canto á categoría laboral, estarase á definición que por este concepto figure no contrato laboral. En caso de omitirse a categoría laboral no contrato terase en conta ao grupo de cotización que figure no informe de vida laboral.

3. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o órgano competente ditará resolución aprobando as listas provisionais de admitidos e excluídos, que serán publicadas no taboleiro de anuncios deste concello así como na páxina web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)), concedendo un prazo de 10 días para a emenda de solicitudes e presentación de reclamacións. Se transcorre o devandito prazo sen que se formule reclamación ningunha, a lista elevarase a definitiva automaticamente sen necesidade de nova resolución nin publicación. Así mesmo, xunto á publicación das listas provisionais, publicarase tamén a composición do tribunal cualificador, nomeado de conformidade coa base quinta, contra cuxos membros se poderá presentar no mesmo prazo de dez días hábiles solicitude de recusación ou abstención. Unha vez terminado o prazo de dez días para posibles alegacións, procederase á aprobación da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no proceso selectivo, que será publicada no taboleiro de anuncios deste concello e na páxina web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)).

Base quinta. Tribunal cualificador.

1. O tribunal cualificador será nomeado mediante decreto da Alcaldía, axustándose a súa composición aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá, na medida do posible, á paridade entre muller e home, de conformidade co artigo 60 del Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

2. O órgano de selección estará composto polo presidente, catro vogais e un secretario.



3. Todos os membros do tribunal de selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o ingreso na praza convocada e haberán de ser funcionarios de carreira que pertencen ao mesmo grupo/subgrupo ou grupos/subgrupos superiores de entre os previstos no artigo 76 del Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, con relación á titulación esixida para a categoría profesional á que se refire o procedemento de selección.

4. A pertenza ao tribunal cualificador será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

5. A Presidencia coordinará a realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade. Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O secretario actuará con voz pero sen voto.

6. Os membros do tribunal cualificador deberán de absterse de formar parte deste cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 34/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico del sector público, comunicándollo á Alcaldía. Tampouco poderán ser nomeados membros do citado tribunal, quen realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas no cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de selección cando entendan que se dan as circunstancias reguladas no artigo 24 da citada lei.

7. Por solicitude do tribunal cualificador poderá disporse a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas. Os devanditos asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e terán voz, pero non voto.

8. Cando o número de aspirantes así o aconselle, o tribunal cualificador poderá designar colaboradores administrativos, que baixo a supervisión do secretario do tribunal permitan garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.

9. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico del sector público.

10. Contra os actos e decisións do tribunal cualificador incluídas as peticións para a revisión de cualificacións, así como as que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión e estean baseadas en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, poderase interpor polo interesado recurso de alzada ante o alcalde do Concello de Barbadás, de conformidade co establecido no artigo 121.1º da 9 citada Lei 39/2015, do 1 de outubro, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

Base sexta. Procedemento selectivo.

1. O procedemento para a selección dos aspirantes que integrarán a bolsa de traballo será o sistema de concurso de méritos.

2. O concurso consistirá nunha valoración dos méritos alegados, ata un máximo de 10 puntos, referidos á experiencia profesional e á formación dos aspirantes.

2.1.Experiencia profesional. Máximo de 5 puntos.

Valorarase o desempeño de funcións idénticas, con igual ou superior nivel á especialidade ofertada, ata un máximo de 5 puntos, distinguíndose en función da seguinte relación:

a) Na Administración pública, empresa pública ou privada: 0,25 puntos por cada mes de servizos prestados.

2.2 Pola realización de cursos ou xornadas relacionadas co contido do posto de traballo. Máximo de 3puntos.

- Cursos de duración menor a 20 horas: 0,10 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 20 e 30 horas: 0,20 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 31 e 40 horas: 0,30 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 41 e 50 horas: 0,40 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 51 e 80 horas: 0,50 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 81 e 100 horas: 0,80 puntos por curso.

- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 puntos por curso.

2.3 Por coñecemento acreditado do idioma galego a través de títulos Celga, computarase unicamente o grao superior alegado. Máximo de 2 puntos.

- Celga 1: 0,40 puntos.

- Celga 2: 0,80 puntos.

- Celga 3: 1,20 puntos.

- Celga 4: 1,60 puntos.

- Celga 5: 2 puntos.

Soamente se valorará o curso de maior nivel. Para calquera titulación distinta das anteriores estarase ao disposto na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis do coñecemento da lingua galega (Celga). DOG núm. 34, 19 de febreiro de 2014.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo en primeiro lugar en favor do aspirante que obtivese máis puntuación na experiencia profesional, de persistir o empate en favor do que obtivese maior puntuación en cursos de formación, e en último caso en favor de quen teña máis idade. Unha vez realizada a valoración de méritos polo tribunal, ditarase resolución provisional que será publicada no taboleiro de anuncios deste concello e na páxina web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)), indicando a valoración correspondente.

Os aspirantes disporán dun prazo de 10 días para formular calquera reclamación sobre a puntuación obtida, resoltas as cales, se as houbese, publicarase a orde de cualificación definitiva no taboleiro de anuncios deste concello e na páxina web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)). Utilizarase a lista resultante coa orde de puntuación nela establecido como bolsa de traballo.

IV. Funcionamento da bolsa de traballo

Base sétima. Chamamento para incorporación dun aspirante.

1. Cando as necesidades do servizo así o requiran e en calquera dos supostos aos que se refire a base primeira, procederase sempre ao chamamento do candidato da bolsa de traballo con maior cualificación nesta e pola estrita orde nela.

Non obstante, será posible a selección directa dun candidato da bolsa que substitúa un empregado público cando o chamamento se produza polo mesmo feito causante e nun prazo menor a un mes entre a finalización da contratación precedente e o novo chamamento. No caso de que sexa chamado un candidato da bolsa no suposto ao que fai referencia a letra e) do parágrafo primeiro da base segunda, comprobarase que o candidato se atopa inscrito como demandante de emprego. En caso contrario, procederase a sucesivos chamamentos ata o cumprimento por un candidato da devandita condición.

2. Sen prexuízo do establecido para o procedemento de urxencia, na comunicación da oferta de traballo temporal utilizarase calquera procedemento que garanta a constancia

escrita, electrónica ou telefónica da súa recepción, tendo en conta as formas de comunicación cuxa preferencia sexa determinada polos candidatos como preferentes.

3. O aspirante chamado disporá, como regra xeral, de vinte e catro horas naturais desde a súa recepción para aceptar ou rexeitar a oferta. Cando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación o disposto no artigo 41 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. En caso de non existir resposta do aviso, entenderase que renuncia ao posto e poderase chamar ao seguinte candidato da lista.

Base oitava. Formalización do contrato ou resolución de nomeamento.

1. Unha vez obtida a conformidade do interesado chamado, o órgano competente procederá a ditar resolución na que se dispoña a formalización do contrato, con expresión da categoría profesional, tipo de contrato, porcentaxe de xornada e demais determinacións establecidas pola lexislación laboral.

2. Así mesmo, no expediente tramitado deixárase expresa constancia das variacións producidas na bolsa de traballo.

3. As seccións sindicais con representación no Concello de Barbadás poderán, tras a solicitude previa, acceder á información relativa ao estado das bolsas, sen prexuízo das precaucións que sexan necesarias de conformidade coa lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal.

Base novena. Procedemento urgente.

1. Considerarase procedemento urgente cando o tempo para a incorporación ao posto, sen contar sábados e festivos, sexa inferior a 24 horas.

2. O chamamento para a incorporación dun aspirante neste caso efectuarase telefonicamente. De non ser localizado o primeiro integrante de lista, procederase a chamar aos seguintes aspirantes.

3. A falta de contestación telefónica dun candidato da lista para a súa incorporación non será considerada como renuncia, conservando o seu posto na mesma para próximas incorporacións.

Base décima. Causas de exclusión da bolsa de traballo.

1. A exclusión dun aspirante da bolsa de traballo producirase por algún dos seguintes supostos:

a) Solicitude expresa, na que se fará constar o tempo polo que se solicita a exclusión.

b) Rexeitamento de oferta de traballo adecuada por causa non xustificada.

c) Falta de incorporación ao seu posto de traballo tras a aceptación da oferta por causa non xustificada, excepto o rexeitamento a un chamamento efectuado polo trámite de urgencia.

d) Non superación do período de proba.

e) Por ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave.

f) Se tras a finalización dun contrato, o interesado xera dereito a paro.

2. Para estes efectos enténdese como causa xustificativa do rexeitamento da oferta ou da falta de incorporación por algún dos seguintes motivos:

a) Enfermidade do candidato que lle impida o desempeño do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o goce do permiso debido á devandita situación.

c) As contratacións noutra empresa ou o nomeamento na Administración.

d) Alta no réxime de autónomos.

e) Coidado de familiares dependentes, que sexan debidamente acreditadas, anteriores á data na que se realiza a oferta ou se produce a incorporación.

3. A exclusión, segundo o motivo, terá unha duración de:

a) Polo tempo que conste na solicitude se está motivada pola causa 1.a) desta base.

b) Por un ano, se está motivada polas causas 1. b) e 1.c) desta base. Logo de transcorrer o devandito prazo, o interesado deberá solicitar o reingreso na lista.

c) De maneira definitiva, se está motivada polas causas 1.d) e 1.e) desta base.

d) Por seis meses, se está motivada pola causa 1.f) desta base. Unha vez transcorrido o devandito prazo, o interesado deberá solicitar o reingreso na lista.

Base décimo primeira. Vixencia da bolsa.

A bolsa de traballo resultante deste proceso de selección de persoal estará vixente ata a posta en marcha dun novo proceso que a substitúa, a actualice ou a modifique.

Base décimo segunda. Actualización da bolsa.

Anualmente abrírase un período, do día 20 ao 30 de xaneiro de cada ano, para a actualización de méritos e a presentación de novas solicitudes, que se publicará na páxina web do concello, o taboleiro de edictos, e a sede electrónica do Concello de Barbadás. As solicitudes presentadas serán valoradas seguindo-se o procedemento establecido nestas bases. Os/as solicitantes pasarán a ocupar o lugar que lles corresponda na lista segundo a puntuación obtida. A nova lista conformada constituirá a bolsa de traballo.

Disposición adicional única

Tendo en conta que, con data 13 de abril de 2021, se aprobou a constitución da bolsa de contratación temporal para a categoría profesional de cociñeiro, os integrantes da devandita bolsa serán incorporados a esta bolsa de traballo coa mesma puntuación obtida. Procederase, no proceso que regulan estas bases, á incorporación de novas solicitudes ou renovación de méritos dos/as interesados/as xa inscritos.

Disposición derogatoria

Coa entrada en vigor desta bolsa de traballo quedan derrogadas todas as bolsas existentes para as categorías especificadas da Escola Infantil Municipal.

Disposición final única

Estas bases, a convocatoria e canto actos administrativos se deriven dela, poderán, no seu caso, ser impugnados polos interesados na forma disposta na Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas, e demais normas concordantes, os cales serán indicados no momento da publicación ou, no seu caso, notificación destes. Ao proceso selectivo será lle de aplicación o establecido na Lei 7/1995, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local 781/1986, do 18 de abril; no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico del empregado público, no Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, procedemento administrativo común das administracións públicas.

(Ver anexos páx. 16)



## Anexo I:

Categoría profesional.

Titulación.

Profesor/a: licenciado ou graduado en Pedagogía ou Psicopedagogía ou equivalente. Diplomado en Maxisterio especialista en Educación Infantil ou equivalente.

Técnico/a infantil: técnico superior en Educación Infantil ou equivalente.

Coidador/a: técnico en Atención Sociosanitaria, técnico superior en Animación Sociocultural, técnico en Coidados Auxiliares de Enfermaría ou diplomado en Puericultura, recoñecidos pola Consellería de Sanidade ou equivalente

Cociñeiro/a: formación profesional, grao medio técnico en Cociña e Gastronomía ou equivalente.

limpador/a: certificado de escolaridade ou equivalente.

## Anexo II:

Solicitud de participación na creación dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral temporal para a Escola Infantil Municipal do Concello de Barbadás.

Apelidos, nome:

DNI:

Enderezo:

Teléfono:

Correo electrónico (para os efectos de notificacións):

Medio de comunicación (telefónico, notificación electrónica):

Categoría para a que presenta a solicitude:

Informado/a da convocatoria manifesta:

Que desexa participar no procedemento de selección arriba indicado, polo que solicita que sexa admitida esta solicitude e a documentación que se achega coa finalidade de participar no dito procedemento.

Non atoparse afectado/a en procedemento administrativo ou xudicial que sexa ou poida ser incompatible co exercicio das súas función así como posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

Que non está incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Que posúe todos os requisitos esixidos nas bases con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias.

Que achega orixinal ou copia compulsada dos seguintes documentos (indíquese cunha X o que proceda)

DNI

Titulación requirida.

Certificado negativo de delitos sexuais

Relación de méritos que alega xunto cos orixinais ou copias compulsadas dos documentos xustificativos

.....,..... de ..... de 202....

Sinatura:

AO ALCALDE DO CONCELLO DE BARBADÁS



Por Resolución de la Alcaldía, del día 11 de junio de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación temporal de diversas categorías profesionales para la Escuela Infantil Municipal. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: Bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de distintas categorías para la Escuela Infantil Municipal de Barbadás.

Exposición de motivos.

El Ayuntamiento de Barbadás es una entidad pública titular de la Escuela Infantil Municipal, que atiende a niños y niñas de 0 a 3 años. Dicha instalación debe estar dotada del personal necesario en todo momento para su funcionamiento, cumpliendo con las ratios y necesidades establecidas en el Decreto 329/2005, de 28 de julio, por el que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia en la Comunidad Autónoma de Galicia. A lo largo de cada ejercicio económico, el Ayuntamiento de Barbadás tiene la necesidad de contratar personal temporal para cubrir los puestos de trabajo que por diversas circunstancias sea necesario cubrir en dicha instalación. La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de la Escuela Infantil Municipal, de personal capacitado necesario para la correcta prestación del servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para estas funciones con personal propio. Respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento de Barbadás, para adaptar la contratación laboral a la legalidad vigente, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado y considerando la existencia de necesidades urgentes e inaplazables que hacen imprescindible la contratación laboral que afectan a dicho servicio público.

1. Disposiciones generales

Base primera. Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral que con carácter temporal sea necesario para cubrir las necesidades de personal de la Escuela Infantil Municipal correspondiente a las categorías profesionales de profesor/a, técnico/a infantil, cuidador/a infantil, cocinero/a y limpiador/a, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender dicha demanda.

2. A través de este proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo para la Escuela Infantil Municipal. Se creará un listado para cada una de las categorías profesionales citadas.

3. Fuera de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el canal único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

Base segunda. Supuestos de aplicación y características del contrato.

Las necesidades de personal de carácter temporal correspondientes a las categorías señaladas que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la bolsa de trabajo serán aquellas que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a) Relevo de personal laboral en situación de incapacidad temporal.

b) Relevo de personal laboral durante los periodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.

c) Relevo de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con pleno derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.

d) Relevo de personal laboral víctima de violencia de género que suspendan su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e) Relevo de personal laboral que accedan a la jubilación parcial.

f) Excepcionalmente, para la ejecución de un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando, debido a su especialidad u a otras circunstancias, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.

g) Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así o exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un período de doce, contados desde el momento en el que se produzcan dichas causas.

2. En los casos a los que se refieren las letras a), b), c) y d) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra e) el contrato temporal utilizado será el de relevo. Para el supuesto al que se refiere la letra f) el contrato temporal utilizado será el de obra o servicio.

Para el supuesto al que se refiere la letra g) el contrato temporal utilizado será el contrato eventual por circunstancias de la producción.

3. El contrato temporal se celebrará a jornada completa excepto:

a) Que el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial.

b) Que se realice para complementar la jornada reducida de los trabajadores que ejercitaron tal derecho.

c) Que se trate de una de las modalidades recogidas en la letra f) y g) del apartado anterior, que podrán realizarse a jornada completa o parcial.

4. La jornada de trabajo a tiempo completo se establecerá según la normativa, pudiendo ser las jornadas de cada trabajador continua o partida en horario de mañana, tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

La jornada de trabajo a tiempo parcial podrá ser continuada o partida en horario de mañana, de tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

5. El contrato de interinidad se extinguirá por la reincorporación del trabajador o por la finalización de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo.

El contrato de relevo al que se refiere la letra e) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha LEY.

El contrato de obra o servicio al que se refiere la letra f) se extinguirá por finalización del programa específico, con un plazo máximo de seis meses. El contrato eventual por circunstancias de la producción al que se refiere la letra g) se extin-



guirá en el plazo acordado en el contrato, con los límites señalados en dicha letra.

## II. Procedimiento de selección

### Base tercera. Requisitos de los solicitantes.

1. Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la Escuela Infantil Municipal, los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero según lo previsto en el art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por límites físicos o psíquicos que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No estar separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado.

e) Con respeto a la titulación se requiere estar en posesión de las titulaciones que para cada categoría se especifican en el anexo I. En el caso de ser un título equivalente se deberá aportar la documentación que acredite la equivalencia, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancia.

f) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, que depende del Ministerio de Justicia.

Todos los requisitos y condiciones enumerados en los apartados anteriores, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este ayuntamiento.

### Base cuarta. Solicitudes y lista de admitidos.

1. En el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia los interesados en participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Barbadás, de lunes a viernes en horario de 8:30 horas a 14:00 horas, sin perjuicio de lo establecido en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas bases se publicarán también en la web y en el tablón de edictos del ayuntamiento.

2. La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en instancia normalizada adjunta como anexo II, y se acompañarán de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, copia compulsada u original.

- En todo caso, original o copia compulsada o resguardo del mismo, de la titulación exigido en la letra e) de la base tercera.

- Declaración jurada de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales y no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que depende del Ministerio de Justicia.

- Relación de méritos que se alegue.

- En todo caso, informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector personal y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse certificado de empresa. Si existiera contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se tendrá en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

3. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, así como en la página web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)), concediendo un plazo de 10 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriera dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales, se publicará la composición del tribunal calificador nombrado de conformidad con la base quinta, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles, solicitud de recusación o abstención. Una vez terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, el cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en la página web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)).

### Base quinta. Tribunal calificador.

1. El tribunal calificador será nombrado mediante decreto de la Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida del posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente, cuatro vocales y un secretario.

3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a la que se refiere el procedimiento de selección.

4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. El secretario actuará con voz, pero sin voto.

6. Los miembros del tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 34/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándose a la Alcaldía. Tampoco podrán ser nominados miembros del citado tribunal, quien realizase tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en el cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada ley.

7. La solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del secretario del tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

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

10. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y estén basadas en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el alcalde del Ayuntamiento de Barbadás, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1º de la 9 citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Base sexta. Procedimiento selectivo.

1. El procedimiento para la selección de los/as aspirantes que integrarán la bolsa de trabajo será el sistema de concurso de méritos.

2. El concurso consistirá en una valoración de los méritos alegados, hasta un máximo de 10 puntos, referidos a la experiencia profesional y a la formación de los aspirantes.

2.1. Experiencia profesional. Máximo de 5 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones idénticas, con igual o superior nivel a la especialidad ofertada, hasta un máximo de 5 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

a) En la Administración pública, empresa pública o personal: 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados.

2.2 Por la realización de cursos o jornadas relacionadas con el contenido del puesto de trabajo. Máximo de 3 puntos.

- Cursos de duración menor a 20 horas: 0,10 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 20 y 30 horas: 0,20 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 31 y 40 horas: 0,30 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 41 y 50 horas: 0,40 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 51 y 80 horas: 0,50 puntos por curso.

- Cursos de duración entre 81 y 100 horas: 0,80 puntos por curso.

- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 puntos por curso.

2.3 Por conocimiento acreditado del idioma gallego a través de títulos Celga, se computará únicamente el grado superior alegado. Máximo de 2 puntos.

- Celga 1: 0,40 puntos.

- Celga 2: 0,80 puntos.

- Celga 3: 1,20 puntos.

- Celga 4: 1,60 puntos.

- Celga 5: 2 puntos.

Solamente se valorará el curso de mayor nivel. Para cualquier titulación distinta de las anteriores se estará a lo dispuesto en la Orden del 10 de febrero de 2014 por la que se modifica la Orden del 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles del conocimiento de la lengua gallega (Celga). DOG núm. 34, 19 de febrero de 2014.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del aspirante que hubiese obtenido más puntuación en la experiencia profesional, si persiste el empate, en el que obtuviera mayor puntuación en cursos de formación, y en último caso a favor de quien tenga más edad. Una vez realizada la valoración de méritos por el tribunal, se dictará resolución provisional que será publicada en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en la página web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)), indicando la valoración correspondiente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días para formular cualquier reclamación sobre la puntuación obtenida, resueltas las cuales, si las hubiera, se publicará el orden de calificación definitiva en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en la página web municipal ([www.barbadas.es](http://www.barbadas.es)). Se utilizará la lista resultante con el orden de puntuación en ella establecido como bolsa de trabajo.

IV. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Base séptima. Llamamiento para incorporación de un aspirante.

1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la base primera, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación en la misma y por estricta orden en ella.

No obstante, será posible la selección directa de un candidato de la bolsa que sustituya a un empleado público cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes entre la finalización de la contratación precedente al nuevo llamamiento. En caso de que sea llamado un candidato de la bolsa en el supuesto al que hace referencia a letra e) del párrafo primero de la base segunda, se comprobará que el candidato se encuentra inscrito como demandante de empleo. En caso contrario se procederá a sucesivos llamamientos hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

2. Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita, electrónica o telefónica de su recepción, teniendo



en cuenta las formas de comunicación cuya preferencia sea determinada por los candidatos como preferentes.

3. El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas naturales desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de no existir respuesta al aviso, se entenderá que se renuncia al puesto y se podrá llamar al siguiente candidato de la lista.

*Base octava. Formalización del contrato o resolución de nombramiento.*

1. Una vez obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

2. Así mismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la bolsa de trabajo.

3. Las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Barbadás podrán, previa solicitud, acceder a la información relativa al estado de la bolsa, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias, de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

*Base novena. Procedimiento urgente.*

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

*Base décima. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.*

1. La exclusión de un aspirante de la bolsa de trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

a) Solicitud expresa, en la que se hará constar el tiempo por el que se solicita la exclusión.

b) Rechazo de una oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto la renuncia a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

d) No superación del período de prueba.

e) Por ser sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

f) Si tras la finalización de un contrato, el interesado genera derecho a paro.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Cuidado de familiares dependientes, que sean debidamente acreditadas, anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

3. La exclusión, según el motivo, tendrá una duración de:

a) Por el tiempo que conste en la solicitud si está motivada por la causa 1.a) de la presente base.

b) Por un año, si está motivada por las causas 1. b) y 1.c) de la presente base. Una vez transcurrido dicho plazo, el interesado deberá solicitar el reingreso en la lista.

c) De manera definitiva, si está motivada por las causas 1.d) y 1.e) de la presente base.

d) Por seis meses, si está motivada por la causa 1.f) de la presente base. Una vez transcurrido dicho plazo, el interesado deberá solicitar el reingreso en la lista.

*Base undécima. Vigencia de la bolsa.*

La bolsa de trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

*Base duodécima. Actualización de la bolsa.*

Anualmente se abrirá un período, del día 20 al 30 de enero de cada año, para la actualización de méritos y la presentación de nuevas solicitudes, que se publicará en la página web del ayuntamiento, el tablón de edictos, y la sede electrónica del Ayuntamiento de Barbadás. Las solicitudes presentadas serán valoradas siguiéndose el procedimiento establecido en las presentes bases. Los/as solicitantes pasarán a ocupar el lugar que les corresponda en la lista según la puntuación obtenida. La nueva lista conformada constituirá la bolsa de trabajo.

*Disposición adicional única*

Toda vez que con fecha 13 de abril de 2021 se aprobó la constitución de la bolsa de contratación temporal para la categoría profesional de cocinero, los integrantes de dicha bolsa serán incorporados a la presente bolsa de trabajo con la misma puntuación obtenida. Se procederá, en el proceso que regulan las presentes bases, a la incorporación de nuevas solicitudes o renovación de méritos de los/as interesados/as ya inscritos.

*Disposición derogatoria*

Con la entrada en vigor de la presente bolsa de trabajo quedan derogadas todas las bolsas existentes para las categorías especificadas de la Escuela Infantil Municipal.

*Disposición final única*

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos. Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1995, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(Ver anexos pág. 21)



### Anexo I

*Categoría profesional.*

*Titulación.*

*Profesor/a: licenciado o graduado en Pedagogía o Psicopedagogía o equivalente. Diplomado en Magisterio, especialista en Educación Infantil o equivalente.*

*Técnico/a infantil: técnico superior en Educación Infantil o equivalente.*

*Cuidador/a: técnico en Atención Sociosanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en Cuidado Auxiliares de Enfermería o diplomado en Puericultura, reconocidos por la Consellería de Sanidad o equivalente*

*Cocinero/a: formación profesional grado medio técnico en Cocina y Gastronomía o equivalente.*

*Limpiador/a: certificado de escolaridad o equivalente.*

### Anexo II:

*Solicitud de participación en la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal para la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de Barbadás.*

*Apellidos, nombre:*

*DNI:*

*Dirección:*

*Teléfono:*

*Correo electrónico (a efectos de notificaciones):*

*Medio de comunicación (telefónico, notificación electrónica):*

*Categoría para la que presenta la solicitud:*

*Enterado/a de la convocatoria manifiesta:*

*Que desea participar en el procedimiento de selección arriba indicado, por lo que solicita que sea admitida la presente solicitud y la documentación que se aporta con la finalidad de participar en dicho procedimiento.*

*No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones, así como poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*Que no está incurso/a en los supuestos de incompatibilidades previstas en la legislación vigente.*

*Que posee todos los requisitos exigidos en las bases con referencia al último día de plazo de presentación de las instancias.*

*Que aporta original o copia compulsada de los siguientes documentos (indíquese con una X lo que proceda)*

DNI

Titulación requerida.

Certificado negativo de Delitos Sexuales.

Relación de méritos que alega junto con los originales o copias compulsadas de los documentos justificativos

.....,..... de ..... de 202....

*Firma:*

AL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BARBADÁS

**R .1.834**



## Castrelo do Val

Expediente de modificación de créditos número 6/2021

Unha vez que o Pleno aprobou inicialmente o expediente en cuestión, para cumprir co que establecen os artigos 177.2 e 179.4, en relación cos artigos 169, 170 e 171 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, expónse ao público na Intervención deste concello, por un prazo de quince días hábiles, co fin de que, durante o prazo mencionado, que comezará a contar desde o día seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP, poidan formularse as reclamacións pertinentes, que se dirixirán ao alcalde.

Logo de transcorrer o prazo sen se produciren reclamacións, a aprobación inicial será definitiva, sen necesidade de adoptar un novo acordo que así o estableza, e publicarase un resumo a nivel de capítulos do estado de gastos tras a dita modificación. Castrelo do Val, 11 de xuño de 2021. O alcalde.

Asdo.: Vicente Gómez García.

Documento asinado dixitalmente.

*Expediente de modificación de créditos número 6/2021*

*Una vez que el Pleno aprobó inicialmente el expediente en cuestión, para cumplir con lo que establecen los artículos 177.2 e 179.4, en relación con los artículos 169, 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Intervención de este ayuntamiento, por un plazo de quince días hábiles, a fin de que durante el plazo mencionado, que comenzará a contar desde el día siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP, puedan formularse las reclamaciones pertinentes, que se dirijirán al alcalde.*

*Una vez transcurrido el plazo sin producirse reclamaciones, la aprobación inicial será definitiva, sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo que así lo establezca, y se publicará un resumen a nivel de capítulos del estado de gastos tras dicha modificación.*

*Castrelo do Val, 11 de junio de 2021. El alcalde.*

*Fdo.: Vicente Gómez García.*

*Documento firmado digitalmente.*

**R. 1.829**

## Cualedro

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, publícase para a súa notificación colectiva e para os efectos de exame e reclamación, o seguinte padrón cobratorio que aprobou a Xunta de Goberno Local o día 27 de maio de 2021:

Taxa pola subministración de auga e canon de saneamento da Xunta de Galicia.

Período: primeiro trimestre 2021

Prazo de exposición: 15 días hábiles, tras a publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Lugar de exposición: Tesourería municipal.

Período voluntario de pagamento: o prazo de cobramento en período voluntario deste padrón será de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e realizarase a través do Servizo de Recadación da Mancomunidade de Municipios da Comarca de Verín, situado na rúa do Castro, 4 - baixo - 32600 - Verín. Teléfono: 988 413 547.

Contra as liquidacións individualizadas que figuran no dito padrón cabe interpor os seguintes recursos:

- De reposición, ante a Xunta de Goberno Local do Concello, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público.

- Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, a partir do día seguinte ao da recepción da notificación da resolución do recurso administrativo de reposición, se é expresa, ou seis meses a partir do día seguinte a aquel no que se produza o acto presunto.

- Os interesados tamén poderán interpor calquera outro recurso que estimen pertinente.

- A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económica-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun (1) mes desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

As liquidacións non pagadas en período voluntario serán esixidas polo procedemento de constrinximento e aplicaranse as recargas correspondentes, así como os demais gastos e custas que procedan ata o día do ingreso da débeda tributaria correspondente.

No caso do canon da auga da Xunta de Galicia, a falta de pagamento no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento por parte da consellería da Xunta de Galicia competente en materia de facenda.

Cualedro, 28 de febreiro de 2021. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

Documento asinado dixitalmente na marxe.

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se expone al público para su notificación colectiva y a los efectos de examen y reclamación, el siguiente padrón cobratorio que aprobó en la Junta de Gobierno Local, el día 27 de mayo de 2021:*

*Tasa por el suministro de agua y canon de saneamiento de la Xunta de Galicia.*

*Periodo: primer trimestre 2021*

*Plazo de exposición: 15 días hábiles, tras la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Lugar de exposición: Tesorería municipal.*

*Periodo voluntario de pago: el plazo de cobro en periodo voluntario de este padrón será de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y se realizará a través del Servicio de Recaudación de la Mancomunidade de Municipios de la Comarca de Verín, situado en la calle do Castro, 4 - baixo - 32600 - Verín. Teléfono: 988 413 547*

*Contra las liquidaciones individualizadas que figuran en dicho padrón cabe interponer los siguientes recursos:*

*- De reposición, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición al público.*

*- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del recurso administrativo de reposición, si es expresa, o seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.*

*- Los interesados también podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.*

*- La repercusión del canon de agua podrá ser objeto de reclamación económica-administrativa ante la Xunta Superior de*

Facenda (Consellería de Facenda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante el padrón.

Las liquidaciones no pagadas en período voluntario serán exigidas por el procedimiento de apremio y se aplicarán los recargos correspondientes, así como los demás gastos y costes que procedan hasta el día del ingreso de la deuda tributaria correspondiente.

En el caso del canon de agua de la Xunta de Galicia, la falta de pago en el período voluntario señalará la exigencia del canon de agua directamente al contribuyente por la vía de apremio, por parte de la consellería de la Xunta de Galicia competente en materia de hacienda.

Cualedro, 28 de mayo de 2021. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

Documento firmado digitalmente en el margen.

R. 1.663

## A Gudiña

Contratación de persoal laboral temporal

1. Prazas:

Tres (3) peóns/peoas de brigada de prevención e defensa contra incendios forestais.

Un (1) peón/peoa condutor/a de brigada de prevención e defensa contra incendios forestais.

Un (1) xefe/a de brigada de prevención e defensa contra incendios forestais.

2. Modalidade contractual

A modalidade contractual será de obra ou servizo determinado, a xornada completa, do artigo 15.1 do Estatuto dos traballadores, por un período de tres meses.

3. Procedemento selectivo e documentación

A establecida nas bases reguladoras de contratación aprobadas por decreto da Alcaldía do 10 de xuño de 2020, no BOP.

4. Prazo de presentación das solicitudes

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello da Gudiña, durante o prazo de 5 días hábiles (agás sábados), desde o seguinte ao de publicarse este anuncio.

As bases atópanse á disposición do público no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica:

<http://a-gudina.sedelectronica.gal>

As contratacións están financiadas a través do convenio entre a Consellería do Medio Rural da Xunta de Galicia e o Concello da Gudiña para crear unha brigada de prevención e defensa contra incendios forestais.

A Gudiña, 11 de xuño de 2021. O alcalde.

Asdo.: José María Lago Cabo.

Contratación de personal laboral temporal

1. Plazas:

Tres (3) peones/as de brigada de prevención y defensa contra incendios forestales.

Un (1) peón/a condutor/a de brigada de prevención y defensa contra incendios forestales.

Un (1) jefe/a de brigada de prevención y defensa contra incendios forestales.

2. Modalidad contractual

La modalidad contractual será de obra o servicio determinado a jornada completa, del artículo 15.1 del Estatuto de los trabajadores, por un período de tres meses.

3. Procedimiento selectivo y documentación

La establecida en las bases reguladoras de contratación aprobadas por decreto de la Alcaldía de 11 de junio de 2021.

4. Plazo de presentación de las solicitudes

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de A Gudiña, durante el plazo de 5 días hábiles (excepto sábados), desde el día siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP.

Las bases se encuentran a disposición del público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica:

<http://a-gudina.sedelectronica.gal>

Las contrataciones están financiadas a través del convenio entre la Consejería del Medio Rural de la Xunta de Galicia y el Ayuntamiento de A Gudiña para crear una brigada de prevención y defensa contra incendios forestales.

A Gudiña, 11 de junio de 2021. El alcalde.

Fdo.: José María Lago Cabo.

R. 1.833

## Maceda

Delegación de competencia (específica)

1. Órgano delegante: alcalde, Rubén Quintas Rodríguez.

2. Resolución da Alcaldía do 28 de maio de 2021.

3. Competencia delegada: celebración dun matrimonio civil no concello o 29 de maio de 2021.

4. Persoa delegada: José Manuel Gil Carballo, concelleiro da corporación municipal.

O alcalde. Documento asinado dixitalmente.

Delegación de competencia (específica)

1. Órgano delegante: alcalde, Rubén Quintas Rodríguez.

2. Resolución de la Alcaldía de 28 de mayo de 2021.

3. Competencia delegada: celebración de un matrimonio civil en el ayuntamiento el 29 de mayo de 2021.

4. Persona delegada: José Manuel Gil Carballo, concejal de la corporación municipal.

El alcalde. Documento firmado digitalmente.

R. 1.673

## Ourense

Oficialía Maior

“Decreto da Alcaldía

No uso das atribucións que me foron concedidas polo art. 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e en relación co disposto nos artigos 43 e seguintes do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais e atendendo ao disposto no artigo 14 dos estatutos do Consello Municipal de Deportes, esta Alcaldía, por razóns de ausencia do alcalde, resolve:

1. Delegar temporalmente a Presidencia do Consello Reitor do Consello Municipal de Deportes, correspondente ás competencias propias da área de Deportes, asumidas directamente por esta Alcaldía, en virtude do Decreto núm. 2021002038 do 11.03.2021 e do acordo da Xunta de Goberno Local do 11.03.2021, no concelleiro don Armando Ojea Bouzo, exclusivamente para a sesión ordinaria do Consello prevista para o 27 de maio de 2021.

2. Nas resolucións que se adopten no exercicio das delegacións conferidas por esta Alcaldía, farase constar expresamente esta circunstancia e a data desta delegación.

3. Notificarlle persoalmente esta resolución ao designado. A delegación para ser eficaz requirirá a súa aceptación por parte do delegado. Entenderase aceptada tacitamente se no termo



de tres días hábiles, contados dende a notificación do acordo ao concelleiro destinatario da delegación, este non fai manifestación expresa diante do órgano delegante de que non acepta a delegación.

4. Daráselle conta ao Pleno e á Xunta de Goberno local na primeira sesión que teña lugar e publicárase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ourense e da casa do concello, sen prexuízo da súa efectividade dende o mesmo día da súa sinatura.

Mándao e asinao o alcalde na data da sinatura electrónica, do que eu como oficial maior, dou fe.

O alcalde. A oficial maior.

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

Ourense, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

### Oficialía Mayor

#### “Decreto de la Alcaldía

*En el uso de las atribuciones que me fueron concedidas por el art. 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en relación con lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 14 de los estatutos del Consejo Municipal de Deportes, esta Alcaldía, por razones de ausencia del alcalde, resuelve:*

1.- *Delegar temporalmente la Presidencia del Consejo Rector del Consejo Municipal de Deportes, correspondiente a las competencias propias del área de Deportes, asumidas directamente por esta Alcaldía en virtud del Decreto núm. 2021002038 del 11.03.2021 y del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 11.03.2021, en el concejal don Armando Ojea Bouzo, exclusivamente para la sesión ordinaria del Consejo prevista para el 27 de mayo de 2021.*

2.- *En las resoluciones que se adopten en el ejercicio de las delegaciones conferidas por esta Alcaldía, se hará constar expresamente esta circunstancia y la fecha de esta delegación.*

3.- *Notificarle personalmente esta resolución al designado. La delegación para ser eficaz requerirá su aceptación por parte del delegado. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo al concejal destinatario de la delegación, este no hace manifestación expresa ante del órgano delegante de que no acepta la delegación.*

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

*Lo manda y firma el alcalde en la fecha de la firma electrónica, de lo que yo como oficial mayor, doy fe.*

*El alcalde. La oficial mayor.*

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

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

*Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome.*

**R. 1.665**

### Petín

Unha vez formulada e rendida a conta xeral para o exercicio 2020 e logo de ser ditaminada favorablemente pola Comisión Informativa de Facenda e Contas na sesión do 28 de maio de 2021, expónse ao público polo prazo de quince días, durante os cales e oito mais as persoas interesadas poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións. Tras ser examinadas pola Comisión Especial de Contas e practicadas por esta cantas comprobacións considere pertinentes, emitirá un novo informe.

Se for o caso, a conta xeral, xunto cos informes da Comisión Especial de Contas, someterase ao Pleno da corporación para que poida ser aprobada e remitida ao Consello de Contas.

Petín, 28 de maio de 2021. A alcaldesa.

Asdo.: Raquel M.<sup>a</sup> Bautista Carballo

*Una vez formulada y rendida la cuenta general para el ejercicio 2020 y tras haber sido dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Hacienda y Cuentas en la sesión de 28 de mayo de 2021, se expone al público por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más las personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Una vez examinadas por la Comisión Especial de Cuentas y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime pertinentes, emitirá un nuevo informe.*

*Si fuese el caso, la cuenta general, junto con los informes de la Comisión Especial de Cuentas, se someterá al Pleno para que pueda ser aprobada remitida al Consejo de Cuentas.*

*Petín, 28 de mayo de 2021. La alcaldesa.*

*Fdo.: Raquel M.<sup>a</sup> Bautista Carballo.*

**R. 1.670**

