



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 140 · Martes, 22 xuño 2021

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Corrección de erros na publicación das bases reguladoras dos procesos selectivos para a provisión das prazas incluídas na oferta ordinaria de emprego público correspondente ao ano 2018. (BOP n.º 120 do día 29 de maio de 2021)..... 2

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Augas. Ourense

Información pública do expediente A/32/06910-1 de solicitude de autorización de obras en zona de policía da marxe dereita do río Miño, no lugar da Chavasqueira, a petición do Concello de Ourense..... 4

IV. ENTIDADES LOCAIS

Cenlle

Convocatoria e bases de selección para a admisión, selección de arrendatarios de vivendas municipais e a súa adjudicación..... 4

Maside

Exposición pública de listas cobratorias de distintos tributos municipais e prazo de cobranza en período voluntario..... 11

Veiga (A)

Exposición pública dos padróns cobratorios do imposto de actividades económicas de 2021 e do imposto de gastos suntuarios de 2020..... 11

Vilardevós

Exposición pública de listas cobratorias de distintos tributos municipais e prazo de cobranza en período voluntario..... 12

Consortio de Augas de Valdeorras

Corrección de erros na publicación da convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal polo procedemento especial de urxencia dun/dunha oficial de redes/plantas para o Consorcio de Augas de Valdeorras..... 12

Corrección de erros na publicación da convocatoria e bases reguladoras do concurso para a formación das listas de contratación de persoal laboral temporal ao servizo do Consorcio Provincial de Augas de Valdeorras na categoría de oficial de redes/plantas..... 13

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Corrección de errores en la publicación de las bases reguladoras de los procesos selectivos para la provisión de las plazas incluídas en la oferta ordinaria de empleo público correspondiente al año 2018 (BOP n.º 120 del día 29 de mayo de 2021)..... 3

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Aguas. Ourense

Información pública del expediente A/32/06910-1 de solicitud de autorización de obras en zona de policía de la margen derecha del río Miño, en el lugar de A Chavasqueira, a petición del Ayuntamiento de Ourense..... 4

IV. ENTIDADES LOCALES

Cenlle

Convocatoria y bases de selección para la admisión, selección de arrendatarios de viviendas municipales y su adjudicación..... 7

Maside

Exposición pública de listas cobratorias de distintos tributos municipales y plazo de cobranza en período voluntario..... 11

Veiga (A)

Exposición pública de los padrones cobratorios del impuesto de actividades económicas de 2021 y del impuesto de gastos suntuarios de 2020..... 11

Vilardevós

Exposición pública de listas cobratorias de distintos tributos municipales y plazo de cobranza en período voluntario..... 12

Consortio de Aguas de Valdeorras

Corrección de errores en la publicación de la convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal por el procedimiento especial de urgencia de un/a oficial de redes/plantas para el Consorcio de Aguas de Valdeorras..... 13

Corrección de errores en la publicación de la convocatoria y bases reguladoras del concurso para la formación de las listas de contratación de personal laboral temporal al servicio del Consorcio Provincial de Aguas de Valdeorras en la categoría de oficial de redes/plantas..... 14



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Para os efectos oportunos publícase público que, con data 15 de xuño de 2021, a Presidencia, ditou o seguinte Decreto:

“Logo de ver vista a Resolución núm. 2020/1912, do 05 de marzo de 2020, publicada no BOP nº 120 do día 29 de maio de 2021, pola que se aproban as bases reguladoras dos procesos selectivos para a provisión das prazas incluídas na oferta ordinaria de emprego público correspondente ao ano 2018, advertíronse erros na dita resolución, polo que dispoño:

1.º Proceder á corrección co seguinte contido:

Na base décimo oitava, onde di: “Prazas que se convocan. Sistema de selección e títulos esixidos.

2. Prazas de promoción interna:

2.1. Prazas funcionariais:

2.1.1. Administrativos de administración xeral (C1): título de bacharelato, técnico ou equivalente ou unha antigüidade de dez anos na subescala C1 ou de cinco anos e a superación dun curso específico de formación.

2.1.2. Enxeñeira/o técnico de obras públicas (A2): título universitario de grao en Enxeñería de Obras Públicas ou calquera outro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2 do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 6 do marco europeo de cualificacións) nesta rama do coñecemento.

2.1.3. Auxiliares de administración xeral (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

2.1.4. Técnico especialista en recursos humanos (A2): título universitario de grao ou calquera outro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2 do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 6 do marco europeo de cualificacións) en calquera rama do coñecemento. Sistema de selección: concurso-oposición.

2.2. Prazas laborais:

2.2.1. Conductor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, permiso de conducción C+E e certificado de aptitude profesional.

2.2.2. Axudante de obras e servizos (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. Sistema de selección: concurso.

2.3. Prazas reservadas para persoas con diversidade funcional:

2.3.1. Unha das de auxiliar administrativo (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. En caso de non cubrirse, esta praza acumularase ás de convocatoria ordinaria, podendo ser cubertas por persoas sen diversidade funcional que superen os procesos selectivos correspondentes.”

Debe dicir:

“Prazas que se convocan. Sistema de selección e títulos esixidos.

2. Prazas de promoción interna:

2.1. Prazas funcionariais:

2.1.1. 2 administrativos/as de administración xeral (C1): título de bacharelato, técnico ou equivalente ou unha antigüidade de dez anos na subescala C1 ou de cinco anos e a superación dun curso específico de formación.

2.1.2. 1 enxeñeira/o técnico de obras públicas (A2): título universitario de grao en Enxeñería de Obras Públicas ou calquera outro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2

do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 6 do marco europeo de cualificacións) nesta rama do coñecemento.

2.1.3. 2 auxiliares de administración xeral (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

2.1.4. 1 técnico/a especialista en recursos humanos (A2): título universitario de grao ou calquera outro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2 do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 6 do marco europeo de cualificacións) en calquera rama do coñecemento. Sistema de selección: concurso-oposición.

2.2. Prazas laborais:

2.2.1. 4 condutores/as de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, permiso de conducción C+E e certificado de aptitude profesional.

2.2.2. 1 axudante de obras e servizos (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. Sistema de selección: concurso.

2.3. Prazas reservadas para persoas con diversidade funcional:

2.3.1. Unha das de auxiliar administrativo (C2): título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. En caso de non cubrirse, esta praza acumularase ás de convocatoria ordinaria, podendo ser cubertas por persoas sen diversidade funcional que superen os procesos selectivos correspondentes.”

2.º Publicar de novo o anexo II, de listados das prazas, que será o seguinte:

Anexo II. Listado de prazas

Apelidos e nome: ...

DNI/NIE: ...

Prazas: a persoa aspirante deberá marcar a/as categorías ás que desexa presentarse.

Prazas de acceso libre

A. Praza de funcionario correspondente á taxa xeral do 80 % de reposición de efectivos:

Enxeñeira/o superior de obras e servizos provinciais

B. Prazas de persoal laboral fixo correspondente á taxa xeral do 80% de reposición de efectivos:

Operario sen cualificar (1 praza reservada para persoas con diversidade funcional)

Capataz de zonas verdes

Auxiliar de servizos

C. Prazas de funcionario correspondente á taxa especial do 100% de reposición de efectivos dentro do sector prioritario de control da asignación eficiente dos recursos públicos:

Xestor de administración xeral

D. Prazas de persoal funcionario correspondentes a procesos de consolidación de persoal laboral indefinido non fixo

Técnica/o superior de desenvolvemento local e fondos europeos

E. Prazas de persoal laboral fixo correspondentes a procesos de consolidación de persoal laboral indefinido non fixo:

Operario sen cualificar

Prazas de promoción interna

F. Prazas funcionariais:

Administrativo de administración xeral

Auxiliar de administración xeral (1 praza reservada para persoas con diversidade funcional)

Enxeñeiro técnico de obras públicas

Técnico especialista en recursos humanos
 G. Prazas laborais:
 Conductor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais
 Axudante de obras e servizos
 3.º) Publicar a dita corrección do Boletín Oficial da Provincia. Mándao e asinao o presidente da Excm. Deputación de Ourense”
 Ourense, 16 de xuño de 2021. O presidente.
 Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos se publica que, con fecha 15 de junio de 2021, la Presidencia, dictó el siguiente Decreto:

“Una vez vista la Resolución núm. 2020/1912, de 5 de marzo de 2020, publicada en el BOP nº 120 del día 29 de mayo de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras de los procesos selectivos para la provisión de las plazas incluidas en la oferta ordinaria de empleo público correspondiente al año 2018, se advirtieron errores en dicha resolución, por lo que dispongo:

1.º) Proceder a la corrección de los citados errores con el siguiente contenido:

En la base decimoctava, donde dice: “Plazas que se convocan. Sistema de selección y títulos exigidos.

2. Plazas de promoción interna:

2.1. Plazas funcionariales:

2.1.1. Administrativos de administración general (C1): título de bachillerato, técnico o equivalente o una antigüedad de diez años en la subescala C1 o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

2.1.2. Ingeniera/o técnico de obras públicas (A2): título universitario de grado en Ingeniería de Obras Públicas o cualquier otro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2 del marco español de cualificaciones para la educación superior (nivel 6 del marco europeo de cualificaciones) en esta rama de conocimiento.

2.1.3. Auxiliares de administración general (C2): título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

2.1.4. Técnico especialista en recursos humanos (A2): título universitario de grado o cualquier otro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2 del marco español de cualificaciones para la educación superior (nivel 6 del marco europeo de cualificaciones) en cualquier rama del conocimiento. Sistema de selección: concurso-oposición.

2.2. Plazas laborales:

2.2.1. Conductor de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales (C2): título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, permiso de conducción C+E y certificado de aptitud profesional.

2.2.2. Ayudante de obras y servicios (C2): título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. Sistema de selección: concurso.

2.3. Plazas reservadas para personas con diversidad funcional:

2.3.1. Una de las de auxiliar administrativo (C2): título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. En caso de no cubrirse, esta plaza se acumulará a las de convocatoria ordinaria, pudiendo ser cubiertas por personas sin diversidad funcional que superen los procesos selectivos correspondientes.”

Debe decir:

“Plazas que se convocan. Sistema de selección y títulos exigidos.

2. Plazas de promoción interna:

2.1. Plazas funcionariales:

2.1.1. 2 administrativos/as de administración general (C1): título de bachillerato, técnico o equivalente o una antigüedad de diez años en la subescala C1 o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

2.1.2. 1 ingeniera/o técnica/o de obras públicas (A2): título universitario de grado en Ingeniería de Obras Públicas o cualquier otro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2 del marco español de cualificaciones para la educación superior (nivel 6 del marco europeo de cualificaciones) en esta rama del conocimiento.

2.1.3. 2 auxiliares de administración general (C2): título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

2.1.4. 1 técnico/a especialista en recursos humanos (A2): título universitario de grado o cualquier otro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2 del marco español de cualificaciones para la educación superior (nivel 6 del marco europeo de cualificaciones) en cualquier rama del conocimiento. Sistema de selección: concurso-oposición.

2.2. Plazas laborales:

2.2.1. 4 conductores/as de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales (C2): título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, permiso de conducción C+E y certificado de aptitud profesional.

2.2.2. 1 ayudante de obras y servicios (C2): título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. Sistema de selección: concurso.

2.3. Plazas reservadas para personas con diversidad funcional:

2.3.1. Una de las de auxiliar administrativo (C2): título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. En caso de no cubrirse, esta plaza se acumulará a las de convocatoria ordinaria, pudiendo ser cubiertas por personas sin diversidad funcional que superen los procesos selectivos correspondientes.”

2.º) Publicar de nuevo el anexo II, de listados de las plazas, que será el siguiente:

Anexo II. Listado de plazas

Apellidos y nombre: ...

DNI/NIE: ...

Plazas: la persona aspirante deberá marcar la/las categorías a las que desea presentarse.

Plazas de acceso libre

A. Plaza de funcionario correspondiente a la tasa general del 80 % de reposición de efectivos:

Ingeniera/o superior de obras y servicios provinciales

B. Plazas de personal laboral fijo correspondiente a la tasa general del 80% de reposición de efectivos:

Operario sin cualificación (1 plaza reservada para personas con diversidad funcional)

Capataz de zonas verdes

Auxiliar de servicios

C. Plazas de funcionario correspondiente a la tasa especial del 100% de reposición de efectivos dentro del sector prioritario de control de la asignación eficiente de los recursos públicos:

Gestor de administración general



D. Plazas de personal funcionario correspondientes a procesos de consolidación de personal laboral indefinido no fijo

Técnica/o superior de desarrollo local y fondos europeos

E. Plazas de personal laboral fijo correspondientes a procesos de consolidación de personal laboral indefinido no fijo:

Operario sin cualificación

Plazas de promoción interna

F. Plazas funcionariales:

Administrativo/a de administración general

Auxiliar de administración general (1 plaza reservada para personas con diversidad funcional)

Ingeniero/a técnico/a de obras públicas

Técnico/a especialista en recursos humanos

G. Plazas laborales:

Conductor/a de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales

Ayudante de obras y servicios

3.º) Publicar dicha corrección en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo manda y lo firma el presidente de la Excm. Diputación de Ourense”

Ourense, 16 de junio de 2021. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.882

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Augas

Ourense

Información pública

Expediente: A/32/06910-1

Asunto: solicitude de autorización de obras en zona de policía da marxe dereita

Peticionario: Concello de Ourense

Nome do río ou corrente: río Miño

Lugar: A Chavasqueira

Termo municipal e provincia: Ourense (Ourense)

Coordenadas (HUSO 29, Datum ETRS89):

X = 592388 / Y = 4688934

Breve descripción das obras e finalidade:

As obras proxéctanse en zona de policía pola marxe dereita do río Miño, ao bordo do dominio público hidráulico cartográfico, e consistirían basicamente na reconstrución do edificio de servizos das Termas da Chavasqueira. Así mesmo, legalizaríanse os muros e charcas públicas existentes situadas en dominio público hidráulico.

Isto faise público para xeral coñecemento por un prazo dun mes, contado a partir do seguinte á data da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo indicado, dirixidas á Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, ante este organismo, no Concello de Ourense, ou a través de calquera dos medios ou rexistros previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Faise constar que o expediente estará de manifesto para a súa consulta nas oficinas da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA (Comisaría de Augas, Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, e mentres existan limitacións de acceso como consecuencia dos riscos sanitarios derivados do risco de contaxio da Covid-19, para acceder ao expediente de forma presencial, deberase de solicitar cita previa e ter en conta as medidas de seguridade que se establezan.

O técnico. Asdo.: Raúl Hernando Carro.

Documento asinado electronicamente.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.

Comisaría de Aguas

Ourense

Información pública

Expediente: A/32/06910-1

Asunto: solicitud de autorización de obras en zona de policía de la margen derecha

Peticionario: Ayuntamiento de Ourense

Nombre del río o corriente: río Miño

Lugar: A Chavasqueira

Término municipal y provincia: Ourense (Ourense)

Coordenadas (HUSO 29, Datum ETRS89):

X = 592388 / Y = 4688934

Breve descripción de las obras y finalidad:

Las obras se proyectan en zona de policía por la margen derecha del río Miño, al borde del dominio público hidráulico cartográfico, y consistirían básicamente en la reconstrucción del edificio de servicios de las Termas de A Chavasqueira. Asimismo, se legalizarían los muros y charcas públicas existentes ubicadas en dominio público hidráulico.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA, ante este organismo, en el Ayuntamiento de Ourense, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA (Comisaría de Aguas, Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la Covid-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de solicitar cita previa y tener en cuenta las medidas de seguridad que se establezcan.

El técnico. Fdo.: Raúl Hernando Carro.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.750

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Cenlle

A Xunta de Goberno Local no uso das competencias atribuídas por delegación, mediante acordo do Pleno da Corporación do día 24/06/2019 e a Resolución da Alcaldía do día 20/06/19, acordou na súa sesión que tivo lugar o 24/05/2021:

Primeiro: aprobar as bases redactadas para a selección de arrendatarios para unha vivenda na casa das antigas escolas de Esposende, sendo o seu teor literal o seguinte:

Bases e condicións para a admisión, selección de arrendatarios de vivendas municipais e a súa adjudicación.

Artigo 1.- Obxecto

O obxecto deste prego é determinar as condicións que han de rexer a adjudicación en réxime de alugueiro de vivendas municipais das seguintes características e localización:

- Apartamento na planta primeira da antiga casa escola de Esposende, Cenlle.

- Superficie 57,54 m²

Artigo 2.- Requisitos que deben cumprir os adjudicatarios

Poderán ostentar a condición de aspirantes á adjudicación de vivendas municipais en arrendamento as persoas físicas ou unidades de convivencia en quen concorran os seguintes requisitos:

a) Maioría de idade: todos os futuros titulares dos contratos de arrendamento deberán ser maiores de idade.

b) Necesidade de vivenda: todos os membros da unidade de convivencia deberán carecer de vivenda en propiedade, nuda propiedade, dereito de superficie ou usufruto en porcentaxe superior ao 50% con anterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes; ou ter vivenda en propiedade que non ofrezca condicións de habitabilidade segundo o informe dos servizos sociais.

c) Ingresos. Deberán acreditarse ingresos anuais superiores a 5.000,00 € por unidade familiar. Para os efectos de determinar os ingresos computables, a súa ponderación e procedencia, persoas perceptoras, etc., estarase ao disposto pola normativa vixente sobre réxime xurídico de vivendas de protección pública.

Artigo 3.- Condicións de alugueiro e uso das vivendas

As vivendas obxecto destas bases estarán suxeitas ás prohibicións e limitacións derivadas da normativa de arrendamentos urbanos, e especialmente:

a) O arrendatario estará obrigado a ocupar a vivenda e a destinala á súa residencia habitual e permanente, non podendo mantela desocupada ou dedicala a segunda residencia ou a outros usos non autorizados. Se fose desocupada por período superior a 2 meses, o arrendatario deberá previamente comunicar por escrito a dita circunstancia ao concello e explicar as razóns da desocupación. O incumprimento desta obrigación será causa de resolución do contrato de arrendamento.

b) O arrendatario non poderá acometer ningún tipo de obra ou mellora na vivenda sen a conformidade previa por escrito do Concello de Cenlle.

c) Serán por conta da parte arrendataria:

* Os gastos e consumos que se orixinen como consecuencia da utilización da vivenda e elementos comúns a ela como son enerxía eléctrica, auga, teléfono, gas, etc., así como o aboamento das taxas de lixo, auga e saneamento.

* Os danos realizados debido ao mal uso da vivenda por parte do arrendatario. Igualmente, deberán comprometerse a realizar os traballos de limpeza xeral de acceso ás vivendas, e pequenos arranxos (chaves, cristais, lámpadas, etc.)

d) Serán por conta do arrendatario o pago do imposto sobre bens inmobles (IBI).

e) O concello realizará o control do mantemento da vivenda nas condicións nas que se atopaba ao comezo da ocupación. Dado que a vivenda se entrega amoblada en todas as súas estancias, cociña, salón, baño, dormitorios e mobiliario en xeral. Deberá asinar o arrendatario o inventario de mobles.

f) O arrendatario deberá deixar a vivenda nas mesmas condicións nas que lle foi entregada, salvo as que se deriven do des-

gaste polo seu normal uso durante o prazo do arrendamento, de non ser así non se lle devolverá a fianza.

h) En todo o non previsto expresamente nestas bases, será de aplicación o previsto na Lei de arrendamentos urbanos.

Artigo 4. Acreditación do cumprimento das condicións

A comprobación do efectivo cumprimento das condicións para a admisión de solicitudes realizarase no concello por si e para iso o solicitante dará o seu consentimento a que o arrendador obteña os datos fiscais que consten na Administración. En todo caso, o concello poderá requirir dos solicitantes a achega de cantos documentos sexan necesarios para a comprobación do cumprimento das condicións esixidas.

Artigo 5.- Duración dos contratos

Os contratos de alugueiro realizaranse por un período dun ano, contados desde a data de formalización do arrendamento en documento administrativo, e prorrogaranse obrigatoriamente por períodos anuais ata acadar unha duración máxima de tres anos. Unha vez transcorrido este período, se ningunha das partes manifesta cunha antelación de 30 días a vontade de non renovar, o contrato prorrogarase por un ano máis.

Salvo que o inquilino deixe de cumprir calquera dos requisitos establecidos para acceder ao arrendamento da vivenda ou que o inquilino manifeste ao arrendador, con trinta días de antelación como mínimo, a súa vontade de cesar no alugueiro.

Unha vez transcorrido o prazo sinalado no parágrafo primeiro desta cláusula e, no seu caso, as prórrogas que legalmente se producisen, o arrendatario porá a vivenda a disposición do concello, sen necesidade de requirimento ningún.

Artigo 6.- Renda mensual inicial, revisións e formas de pago.

O contrato de arrendamento entre o Concello de Cenlle e o inquilino incluírá as seguintes cláusulas:

a) Previamente á ocupación do inmovible aboarase a cantidade correspondente a dúas mensualidades de alugueiro en concepto de fianza.

b) A renda inicial mínima é de 70,00 €/mes. Esta renda varía en función dos ingresos acreditados, segundo o artigo 8.8 destas bases.

c) Durante o prazo de duración do contrato de arrendamento ou das súas prórrogas, a renda anual actualizarase automaticamente sobre o coeficiente multiplicador na variación porcentual experimentada polo índice de prezos ao consumo. Aplicarase para a actualización anual da renda o último índice interanual dispoñible oficialmente no momento da devindicación anual da actualización. Tendo en conta que a publicación dos datos estatísticos se realiza habitualmente con atraso, a revisión da renda terá carácter retroactivo, aínda cando a notificación oportuna se practique con posterioridade á data pactada para a revisión.

d) En calquera momento durante a duración do arrendamento, poderanse comprobar os ingresos da unidade de convivencia. Se se constataren maiores ingresos que os considerados para a determinación da renda inicial, poderá adecuarse a renda á porcentaxe correspondente aos ingresos comprobados.

e) No momento de formalizar o contrato de arrendamento, o arrendatario obrígase a notificarlle ao arrendador a conta corrente ou cartilla de entidade bancaria ou de aforro onde se han remitir/domiciliar para o seu cobro, as cotas mensuais que serán aboadas por meses anticipados, entre o 1 e o 7 de cada mes, así como os tributos e taxas municipais que lle correspondan na súa condición de arrendatario.

Artigo 7. Mesa de contratación.

Forman a mesa de contratación as seguintes persoas:

Presidente: alcalde, don José Manuel Rodríguez Lamas



Vogais: concelleiro, don José Rodríguez Veloso, concelleiro, don José Gabriel Alberte Diéguez, traballadora social, dona María Dolores Prado Domínguez, educadora social, dona Andrea Sánchez Paz

Secretaria: M^a Begoña Quintas Fernández, secretaria do Concello de Cenlle

Constituirase ás 12:00 h nos cinco días hábiles seguintes ao remate do prazo de presentación de instancias para valorar as solicitudes presentadas, do que remitirá proposta ao órgano de contratación. No caso de que se precisase emendar documentación notificaráselles aos interesados que disporán dun prazo de 5 días hábiles.

A mesa poderá solicitar antes de formular a súa proposta cantos informes considere precisos e que estean relacionados co obxecto do contrato.

Artigo 8. Procedemento de adxudicación.

A adxudicación de vivendas realizarase seguindo a orde de puntuación obtida polas persoas ou unidades de convivencia que sexan admitidas no proceso, en aplicación do baremo ao que se refire o apartado 8 deste artigo.

8.1.- Delegación de competencias. Unha vez sometido a información pública e aprobado definitivamente este prego de bases e condicións pola Xunta de Goberno Local de Cenlle, a tramitación e resolución do resto do expediente de adxudicación de vivendas delégase por aquel nos órganos municipais que respecto de cada un dos trámites se sinala nesta norma.

8.2.- Inicio. O proceso de selección iníciase mediante anuncio que se publicará no BOP de Ourense e no taboleiro de anuncios do concello, así como na páxina web municipal, sobre a apertura do período de presentación de solicitudes e un extracto das condicións deste prego.

8.3.- Solicitud de participación no procedemento de selección: calquera interesado en participar no procedemento de selección deberá presentar unha solicitude de participación nel, segundo o modelo anexo na que se inclúe autorización debidamente asinada polo solicitante e quen conforman a unidade de convivencia para que a Administración municipal poida dirixirse a cantas institucións públicas ou rexistros públicos ou privados xulgue oportunos para comprobar o cumprimento das condicións de acceso requiridas aos interesados. A non subscripción desta autorización considerarase como ocultación de datos e renuncia do solicitante (ou a unidade de convivencia), comportando a automática exclusión do proceso selectivo. Á solicitude acompañarase copia do DNI de todos os membros que conformen a unidade de convivencia e, no seu caso, do libro de familia. Só será admisible unha solicitude por persoa ou unidade de convivencia, non podendo una mesma persoa conformar máis dunha unidade de convivencia ao mesmo tempo. No caso de unidades de convivencia de máis dun membro deberán reflectirse na solicitude os datos de todos os seus membros e achegar a información oportuna de todos eles de acordo con estas bases.

8.4.- Corrección de solicitudes presentadas. No caso de que algunha solicitude fose incorrecta ou se omitise a presentación dalgún documento, outorgarase un prazo de 5 días para a emenda dos erros ou omisións apreciados. A non corrección no prazo indicado entenderase como renuncia e será causa automática de exclusión do proceso de selección.

8.5.- Presentación extemporánea de documentos. Se para acreditar o cumprimento dos requisitos establecidos nestas bases, se solicitasen documentos cuxa obtención requira un prazo superior ao de presentación de documentos ou emenda, poderanse presentar con posterioridade coa condición de que se presente copia da solicitude dos citados documentos debida-

mente selada en caso de institucións públicas ou rexistros, e no suposto de institucións privadas, xustificante de telo solicitado debidamente asinado e selado. Esa solicitude si deberá terse cursado dentro dos prazos establecidos para presentar documentos ou emendas. En caso contrario, entenderase como renuncia ao proceso selectivo. A presentación da documentación por esta vía non poderá demorarse máis alá de 10 días despois da publicación no taboleiro de anuncios das listas provisionais. A admisión destas persoas nas listas provisionais quedará condicionada á efectiva presentación e constatación, con eses documentos, de que cumpren os requisitos establecidos nestas bases. A non presentación da documentación requirida nese momento do procedemento, entenderase como renuncia e comportará a súa automática exclusión das listas definitivas.

8.6.- Prazo. O prazo para presentar a solicitude de participación e a documentación, será de 20 días naturais, que comezará a computarse a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de inicio do procedemento no Boletín Oficial da provincia de Ourense. Se o día de finalización fose festivo ou domingo, entenderase como último día o seguinte hábil. As solicitudes deberán presentarse no Rexistro do concello. O prazo concluirá ás 14.00 h do último día.

8.7.- Lista de admitidos e excluídos. Mediante decreto da Alcaldía aprobarase a lista provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, de acordo cos datos que consten no Rexistro de solicitantes de vivenda e daráselle publicidade no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal, para os efectos de que os interesados efectúen as alegacións que estimen oportunas.

O concello comprobará de oficio a veracidade da información achegada na solicitude, a través das entidades públicas, rexistros e entidades privadas.

Tras responder ás alegacións que puidesen interporse e, no seu caso, corrixir a lista provisional, o concello aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos.

A lista definitiva será aprobada por Resolución da Alcaldía

8.8.-Baremo. Son criterios de baremación, en orde de preferencia, os seguintes:

a) Número de membros da unidade de convivencia: outórganse 5 puntos por cada membro da unidade de convivencia, para cuxo efecto se computarán só ás persoas titulares, os seus fillos e fillas e as persoas sometidas á súa tutela legal ou acollemento familiar que estean empadroadas no seu domicilio ou sobre as que teñan recoñecido xudicialmente un réxime de visitas. Cun máximo de 15 puntos para as solicitudes de máis de 3 membros e un mínimo de 5 puntos para as solicitudes de 1 membro.

b) Ingresos: outórganse un máximo de 10 puntos para aqueles solicitantes cuxos ingresos da unidade de convivencia estean comprendidos entre 5.000,00 e 10.000,00 euros; 6 puntos para aqueles solicitantes cuxos ingresos estean comprendidos entre 10.001,00 e 15.000,00 euros; 4 puntos para aqueles solicitantes cuxos ingresos estean comprendidos entre 15.001,00 euros e 17.000,00 €.

c) Empadramento: máximo 25 puntos, outórganse:

- 25 puntos aos expedientes nos que, polo menos, un dos seus titulares estea empadrado en Cenlle nos últimos 10 anos ininterrompidamente.

- 15 puntos aos expedientes nos que, polo menos, un dos seus titulares estea empadrado en Cenlle nos últimos 5-10 anos, ininterrompidamente.

- 5 puntos aos expedientes nos que, polo menos, un dos seus titulares estea empadrado en Cenlle nos 3-5 últimos anos,

ininterrompidamente, ou entre 3 e 10 anos ininterrompidamente. Tamén no caso de contrato de traballo nos prazos indicados.

- 1 punto, aos expedientes nos que, polo menos, un dos seus titulares estea empadroado en Cenlle, menos de 3 anos.

d) Especial necesidade de vivenda

*Outorgaranse 10 puntos aos expedientes nos que algún dos seus titulares forme parte dalgún dos colectivos con especial necesidade de vivenda. A quen formen parte de máis dun colectivo outorgaráselles 10 puntos por cada un deles, cun máximo de 30.

*Serán considerados solicitantes ou unidades de convivencia con especial necesidade de vivenda, para os efectos desta convocatoria, aqueles nos que polo menos un dos seus titulares forme parte dos seguintes colectivos: familias monoparentais, vítimas de violencia de xénero, divorciados ou separados legalmente, persoas que perdesen a propiedade da súa vivenda habitual por incapacidade de pago sobrevida, maiores de 70 anos e menores de 30 anos. Os empates dirimiranse por data de entrada das solicitudes en réxime de arrendamento no Rexistro de solicitantes de vivenda de Cenlle.

8.9. Lista de adxudicatarios das vivendas: a lista de adxudicatarios será exposta no taboleiro de anuncios do concello.

8.10 Lista de espera. Unha vez finalizada a adxudicación, confeccionarase unha lista de espera da que formarán parte quen participase nela sen obter vivenda, seguindo o resultado da baremación. A dita lista de espera terá validez durante tres anos. Acudirase a esta para cubrir as vacantes que poidan ir xurdindo (eventuais renuncias, ou vacantes por incumprimentos).

8.11. Aprobación de listas. Unha vez aprobada definitivamente a lista de admitidos, procederase á selección e a notificación persoal ao seleccionado como adxudicatario de vivenda en réxime de arrendamento, concedéndolle o prazo de 15 días para que acepte esta e se comprometa a formalizar o contrato no prazo que se sinala, debendo facelo por escrito.

O Concello de Cenlle poderá comprobar, durante todo o proceso e cantas veces considere oportuno, o cumprimento dos requisitos establecidos nestas bases, en especial a carencia de vivenda, deixando sen efecto a selección con respecto a aqueles interesados que non cumpran a dita condición. Contra esta resolución caberá interpoñer recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes desde a súa notificación.

8.12.- Contrato. Unha vez aceptada a adxudicación da vivenda polo respectivo beneficiario, o concello, representado polo alcalde, procederá a formalizar a adxudicación outorgando o correspondente contrato. A eficacia do contrato quedará expresamente sometida á condición suspensiva de ocupar as vivendas adxudicadas no prazo dun mes contado desde a entrega das chaves. O incumprimento desta condición determinará a adxudicación da vivenda de que se trate a quen corresponda da lista de espera, logo da audiencia do adxudicatario inicial e da resolución do contrato suscrito con el.

A non presentación de documentación, a non subscripción do contrato no prazo sinalado, a falta de aboamento da fianza ou a falta de localización do adxudicatario con intentos de notificación segundo o previsto nos artigos 40 a 46 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, entenderase como renuncia á vivenda asignada e facultará ao alcalde a sinalar un novo seleccionado para a vivenda vacante, seguindo a orde da lista correspondente, de ser o caso.

Os contratos de arrendamento serán suscritos polos membros da unidade de convivencia adxudicataria nos termos que a continuación se describen:

a) Nos matrimonios, parellas de feito ou outra forma de relación permanente análoga á conxugal: ambos os cónxuxes ou membros da parella.

b) En unidades de convivencia formadas por consanguinidade e por afinidade: todas as persoas unidas por este parentesco que sexan maiores de idade. As obrigacións que se deriven dos contratos de arrendamento terán carácter solidario para os arrendatarios.

8.13.- Medio de comunicación. Unicamente os medios e lugares indicados no presente prego serán o medio de comunicación nos que se efectuarán as sucesivas publicacións.

9.- Obrigacións posteriores á adxudicación definitiva.

9.1.- As persoas adxudicatarias desta vivenda han de cumprir as formalidades de realización do contrato de arrendamento. A incomparecencia inustificada do adxudicatario/á á sinatura poderá dar lugar a que se considere que a dita persoa desistiu da adxudicación, coa consecuente oportunidade á seguinte persoa ou unidade de convivencia que se atope nas listaxes de espera.

9.2.- Cesión das vivendas municipais de alugueiro e necesaria autorización. As vivendas municipais de alugueiro deberán destinarse a domicilio habitual e permanente dos seus adxudicatarios. As vivendas municipais de alugueiro, que sexan adxudicadas, non poderán ser cedidas en arrendamento nin en precario, salvo autorización expresa neste sentido por parte do Concello de Cenlle. Así mesmo, nos sinalados documentos incluírase a obrigación dos arrendatarios de colaborar co servizo de inspección da Administración municipal do Concello de Cenlle, no momento en que sexan requiridos para iso, proporcionándolles elementos documentais requiridos pola inspección municipal para a comprobación do nivel de cumprimento da obrigación de residencia.

10.- Xurisdición competente

Para dilucidar todas aquelas cuestións ou contenciosos, cuxa orixe se atope nestas bases, a xurisdición competente será a contencioso-administrativa de Ourense. Contra estas bases poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes desde o día seguinte ao da súa publicación en Boletín Oficial de Ourense ou directamente ante a xurisdición contencioso-administrativa na forma e prazos previstos na Lei 629/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

11.- Protección de datos.

En cumprimento da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos que se achegan, así como os que se autorizan a obter serán incluídos para o seu tratamento nos ficheiros de titularidade do concello coa finalidade establecida nestas bases.

12.- Normativa supletoria.

En todo o non previsto nestas bases, será de aplicación supletoria o disposto na normativa reguladora das vivendas de protección oficial de Galicia, que basicamente é a seguinte: Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia. Lei 4/2013, do 4 de xuño, de medidas de flexibilización e fomento do mercado do alugueiro de vivendas. Lei 29/1994, do 24 de novembro, de arrendamentos.

Cenlle, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.- José Manuel Rodríguez Lamas.

La Junta de Gobierno Local en uso de las competencias atribuidas por delegación, mediante acuerdo del Pleno de la Corporación con fecha 24/06/2019 y Resolución de Alcaldía del día 20/06/19, acordó en su sesión del día 24/05/2021:



Primero: aprobar las bases redactadas para la selección de arrendatarios para una vivienda en la casa de las antiguas escuelas de Esposende, siendo su texto literal el siguiente:

Bases y condiciones para la admisión, selección de arrendatarios de viviendas municipales y su adjudicación.

Artículo 1.- Objeto

El objeto del presente pliego es determinar las condiciones que han de regir la adjudicación en régimen de alquiler de viviendas municipales de las siguientes características y localización:

- Apartamento en planta primera de la antigua casa escuela de Esposende, Cenlle.

- Superficie 57,54 m²

Artículo 2.- Requisitos que deben cumplir los adjudicatarios

Podrán ostentar la condición de aspirantes a la adjudicación de viviendas municipales en arrendamiento las personas físicas o unidades de convivencia en quienes concurran los siguientes requisitos:

a) Mayoría de edad. Todos los futuros titulares de los contratos de arrendamiento deberán ser mayores de edad.

b) Necesidad de vivienda. Todos los miembros de la unidad de convivencia deberán carecer de vivienda en propiedad, nuda propiedad, derecho de superficie o usufructo en porcentaje superior al 50% con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o tener vivienda en propiedad que no ofrezca condiciones de habitabilidad según un informe de los servicios sociales.

c) Ingresos. Deberán acreditarse ingresos anuales superiores a 5.000,00 € por unidad familiar. Para los efectos de determinar los ingresos computables, su ponderación y procedencia, personas perceptoras, etc., se estará a lo dispuesto por la normativa vigente sobre régimen jurídico de viviendas de protección pública.

Artículo 3.- Condiciones de alquiler y uso de las viviendas

Las viviendas objeto de las presentes bases estarán sujetas a las prohibiciones y limitaciones derivadas de la normativa de arrendamientos urbanos, y especialmente:

a) El arrendatario estará obligado a ocupar la vivienda y a destinarla a su residencia habitual y permanente, no pudiendo mantenerla desocupada o dedicarla a segunda residencia o a otros usos no autorizados. Si fuese desocupada por período superior a 2 meses, el arrendatario deberá previamente comunicar por escrito dicha circunstancia al ayuntamiento y explicar las razones de la desocupación. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato de arrendamiento.

b) El arrendatario no podrá acometer ningún tipo de obra o mejora en la vivienda sin la conformidad previa por escrito del Ayuntamiento de Cenlle.

c) Serán por cuenta de la parte arrendataria:

* Los gastos y consumos que se originen como consecuencia de la utilización de la vivienda y elementos comunes a ella como son energía eléctrica, agua, teléfono, gas, etc., así como el pago de las tasas de basura, agua y saneamiento.

* Los daños realizados debido al mal uso de la vivienda por parte del arrendatario. Igualmente, deberán comprometerse a realizar los trabajos de limpieza general de acceso a las viviendas, y pequeños arreglos (llaves, cristales, lámparas, etc.)

d) Serán por cuenta del arrendatario el pago del impuesto sobre bienes inmuebles (IBI).

e) El ayuntamiento realizará el control del mantenimiento de la vivienda en las condiciones en las que se encontraba al comienzo de la ocupación. Dado que la vivienda se entrega amueblada en todas sus estancias, cocina, salón, baño, dormi-

torios y mobiliario en general. Deberá firmar el arrendatario el inventario de muebles.

f) El arrendatario deberá dejar la vivienda en las mismas condiciones en las que le fue entregada, salvo las que se deriven del desgaste por su normal uso durante el plazo del arrendamiento, de no ser así no se le devolverá la fianza.

h) En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, será de aplicación lo previsto en la Ley de Arrendamientos Urbanos.

Artículo 4. Acreditación del cumplimiento de las condiciones

La comprobación del efectivo cumplimiento de las condiciones para la admisión de solicitudes la realizará el ayuntamiento por sí y para eso el solicitante dará su consentimiento a que el arrendador obtenga los datos fiscales que consten en la Administración. En todo caso, el ayuntamiento podrá requerir de los solicitantes la entrega de cuantos documentos sean necesarios para la comprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas.

Artículo 5.- Duración de los contratos

Los contratos de alquiler se realizarán por un período de un año, contados desde la fecha de formalización del arrendamiento en documento administrativo, y se prorrogará obligatoriamente por períodos anuales hasta alcanzar una duración máxima de tres años. Una vez transcurrido este período, si ninguna de las partes manifiesta con una antelación de 30 días la voluntad de no renovar, el contrato se prorrogará por un año más.

Salvo que el inquilino deje de cumplir cualquiera de los requisitos establecidos para acceder al arrendamiento de la vivienda o que el inquilino manifieste al arrendador, con treinta días de antelación como mínimo, su voluntad de cesar en el alquiler.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo primero de esta cláusula y, en su caso, las prórrogas que legalmente se produjesen, el arrendatario pondrá la vivienda a disposición del ayuntamiento, sin necesidad de requerimiento alguno.

Artículo 6.- Renta mensual inicial, revisiones y formas de pago.

El contrato de arrendamiento entre el Ayuntamiento de Cenlle y el inquilino incluirá las siguientes cláusulas:

a) Previamente a la ocupación del inmueble se abonará la cantidad correspondiente a dos mensualidades de alquiler en concepto de fianza.

b) La renta inicial mínima es de 70,00 €/mes. Esta renta varía en función de los ingresos acreditados según el artículo 8.8 de estas bases.

c) Durante el plazo de duración del contrato de arrendamiento o de sus prórrogas, la renta anual se actualizará automáticamente sobre el coeficiente multiplicador en la variación porcentual experimentada por el índice de precios al consumo. Se aplicará para la actualización anual de la renta el último índice interanual disponible oficialmente en el momento del devengo anual de la actualización. Teniendo en cuenta que la publicación de los datos estadísticos se realiza habitualmente con atraso, la revisión de la renta tendrá carácter retroactivo, aun cuando la notificación oportuna se practique con posterioridad a la fecha pactada para su revisión.

d) En cualquiera momento durante la duración del arrendamiento, se podrán comprobar los ingresos de la unidad de convivencia. Si se constatasen mayores ingresos que los considerados para la determinación de la renta inicial, se podrá adecuar la renta al porcentaje correspondiente a los ingresos comprobados.

e) En el momento de formalizar el contrato de arrendamiento, el arrendatario se obliga a notificarle al arrendador la cuenta corriente o cartilla de la entidad bancaria o de ahorro donde se han remitir/domiciliar para su cobro, las cuotas mensuales que serán abonadas por meses anticipados, entre el 1 y el 7 de cada mes, así como los tributos y tasas municipales que le correspondan en su condición de arrendatario.

Artículo 7. Mesa de contratación.

Forman la Mesa de contratación las siguientes personas:

Presidente: alcalde, don José Manuel Rodríguez Lamas

Vocales: concejal, don José Rodríguez Veloso, concejal, don José Gabriel Alberte Diéguez, trabajadora social, dona María Dolores Prado Domínguez, educadora social, dona Andrea Sánchez Paz

Secretaria: dona M^a Begoña Quintas Fernández, secretaria del Ayuntamiento de Cenlle

Se constituirá a las 12:00 horas en los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias y valorará las solicitudes presentadas remitiendo propuesta al órgano de contratación. En el caso de que se precise subsanar documentación, se notificará a los interesados que dispondrán de un plazo de 5 días hábiles.

La mesa podrá solicitar antes de formular su propuesta cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Artículo 8.- Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación de viviendas se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por las personas o unidades de convivencia que sean admitidas en el proceso, en aplicación del baremo al que se refiere el apartado 8 de este artículo.

8.1.- Delegación de competencias. Una vez sometida a información pública y aprobado definitivamente este pliego de bases y condiciones por la Junta de Gobierno Local de Cenlle, la tramitación y resolución del resto del expediente de adjudicación de viviendas se delega por aquel en los órganos municipales que, respecto de cada uno de los trámites, se señala en esta norma.

8.2.- Inicio. El proceso de selección se iniciará mediante anuncio que se publicará en el BOP de Ourense y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en la página web municipal, sobre la apertura del período de presentación de solicitudes y un extracto de las condiciones de este pliego.

8.3.- Solicitud de participación en el procedimiento de selección: todo interesado en participar en el procedimiento de selección deberá presentar una solicitud de participación en este, según el modelo anexo en la que se incluye autorización debidamente firmada por el solicitante y quienes conforman la unidad de convivencia para que la Administración municipal pueda dirigirse a cuantas instituciones públicas o registros públicos o privados juzgue oportunos para comprobar el cumplimiento de las condiciones de acceso requeridas a los interesados. La no suscripción de esta autorización se considerará como ocultación de datos y renuncia del solicitante (o la unidad de convivencia), comportando la automática exclusión del proceso selectivo. A la solicitud se acompañarán copia del DNI de todos los miembros que conformen la unidad de convivencia y, en su caso, del libro de familia. Solo será admisible una solicitud por persona o unidad de convivencia, no pudiendo una misma persona conformar más de una unidad de convivencia al mismo tiempo. En caso de unidades de convivencia de más de un miembro, deberán reflejarse en la solicitud los datos de todos sus miembros y adjuntar la información oportuna de todos ellos de acuerdo con estas bases.

8.4.- Corrección de solicitudes presentadas. En caso de que alguna solicitud fuese incorrecta o se omitiese la presentación de algún documento, se otorgará un plazo de 5 días para la enmienda de errores u omisiones apreciados. La no corrección en el plazo indicado se entenderá como renuncia y será causa automática de exclusión del proceso de selección.

8.5.- Presentación extemporánea de documentos. Si para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases, se solicitasen documentos cuya obtención requiera un plazo superior al de presentación de documentos o enmienda, se podrá presentar con posterioridad con la condición de que se presente copia de la solicitud de los citados documentos debidamente sellada en caso de instituciones públicas o registros, y en el supuesto de instituciones privadas, justificante de haberlo solicitado debidamente firmado y sellado. Esa solicitud si deberá haberse cursado dentro de los plazos establecidos para presentar documentos o enmiendas. En caso contrario, se entenderá como renuncia al proceso selectivo. La presentación de la documentación por esta vía no podrá demorarse más allá de 10 días después de la publicación en el tablón de anuncios de las listas provisionales. La admisión de estas personas, en las listas provisionales, quedará condicionada a la efectiva presentación y constatación, con esos documentos, de que cumplen los requisitos establecidos en estas bases. La no presentación de la documentación requerida en ese momento del procedimiento, se entenderá como renuncia y comportará su automática exclusión de las listas definitivas.

8.6.- Plazo. El plazo para presentar la solicitud de participación y la documentación, será de 20 días naturales, que comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de inicio del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense. Se el día de finalización fuese festivo o domingo, se entenderá como último día el siguiente hábil. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento. El plazo concluirá a las 14.00 horas del último día.

8.7.- Lista de admitidos y excluidos. Mediante decreto de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, de acuerdo con los datos que consten en el Registro de solicitantes de vivienda y se le dará publicidad, en el tablón de anuncios del ayuntamiento, y en la página web municipal, para los efectos de que los interesados efectúen las alegaciones que estimen oportunas.

El ayuntamiento comprobará de oficio la veracidad de la información adjuntada en la solicitud, a través de las entidades públicas, registros y entidades privadas.

Tras responder a las alegaciones que pudiesen interponerse y, en su caso, corregir la lista provisional, el ayuntamiento aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La lista definitiva será aprobada por Resolución de la alcaldía.

8.8.- Baremo. Son criterios de baremación, en orden de preferencia, los siguientes:

a) Número de miembros de la unidad de convivencia: se otorgarán 5 puntos por cada miembro de la unidad de convivencia, para cuyo efecto se computarán solo las personas titulares, sus hijos e hijas y las personas sometidas a su tutela legal o acogimiento familiar que estén empadronadas en su domicilio o sobre las que tengan reconocido judicialmente un régimen de visitas. Con un máximo de 15 puntos para las solicitudes de más de 3 miembros y un mínimo de 5 puntos para las solicitudes de 1 miembro.

b) Ingresos: se otorgará un máximo de 10 puntos para aquellos solicitantes cuyos ingresos de la unidad de convivencia



estén comprendidos entre 5.000,00 y 10.000,00 euros; 6 puntos para aquellos solicitantes cuyos ingresos estén comprendidos entre 10.001,00 y 15.000,00 euros; 4 puntos para aquellos solicitantes cuyos ingresos estén comprendidos entre 15.001,00 y 17.000,00 €.

c) Empadronamiento: máximo 25 puntos, se otorgarán:

- 25 puntos a los expedientes en los que, por lo menos, uno de sus titulares esté empadronado en Cenlle en los últimos 10 años ininterrumpidamente.

- 15 puntos a los expedientes en los que, por lo menos, uno de sus titulares esté empadronado en Cenlle en los últimos 5-10 años, ininterrumpidamente.

- 5 puntos a los expedientes en los que, por lo menos, uno de sus titulares esté empadronado en Cenlle en los 3-5 últimos años, ininterrumpidamente, o entre 3 y 10 años interrumpidamente. También en el caso de contrato de trabajo en los plazos indicados.

- 1 punto, a los expedientes en los que, por lo menos, uno de sus titulares esté empadronado en Cenlle, menos de 3 años.

d) Especial necesidad de la vivienda

*Se otorgarán 10 puntos a los expedientes en los que alguno de sus titulares forme parte de alguno de los colectivos con especial necesidad de vivienda. A quien formen parte de más de un colectivo se le otorgarán 10 puntos por cada uno de ellos, con un máximo de 30.

*Serán considerados solicitantes o unidades de convivencia con especial necesidad de vivienda, para los efectos de esta convocatoria, a aquellos en los que por lo menos uno de sus titulares forme parte de los siguientes colectivos: familias monoparentales, víctimas de violencia de género, divorciados o separados legalmente, personas que hubiesen perdido la propiedad de su vivienda habitual por incapacidad de pago sobrevenida, mayores de 70 años y menores de 30 años. Los empates se resolverán por fecha de entrada de las solicitudes en régimen de arrendamiento en el Registro de solicitantes de vivienda de Cenlle.

8.9. Lista de adjudicatarios de las viviendas: la lista de adjudicatarios será expuesta en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

8.10 Lista de espera. Una vez finalizada la adjudicación, se confeccionará una lista de espera de la que formarán parte quienes participasen en ella sin obtener vivienda, siguiendo el resultado de la baremación. Dicha lista de espera tendrá validez durante tres años. Se acudirá a esta para cubrir las vacantes que puedan ir surgiendo (eventuales renunciaciones, o vacantes por incumplimientos).

8.11. Aprobación de listas. Una vez aprobada definitivamente la lista de admitidos, se procederá a la selección y notificación personal al seleccionado como adjudicatario de vivienda en régimen de arrendamiento, concediéndole el plazo de 15 días para que acepte esta y se comprometa a formalizar el contrato en el plazo que se señale, debiendo hacerlo por escrito.

El Ayuntamiento de Cenlle podrá comprobar, durante todo el proceso y cuantas veces considere oportuno, el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases, en especial la carencia de vivienda, dejando sin efecto la selección con respecto a aquellos interesados que no cumplan dicha condición. Contra esta resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su notificación.

8.12.-Contrato. Una vez aceptada la adjudicación de la vivienda por el respectivo beneficiario, el ayuntamiento, representado por el alcalde, procederá a formalizar la adjudicación otorgando el correspondiente contrato. La eficacia del contrato quedará expresamente sometida a la condición sus-

ceptiva de ocupar las viviendas adjudicadas en el plazo de un mes contado desde la entrega de las llaves. El incumplimiento de esta condición determinará la adjudicación de la vivienda de que se trate a quien corresponda de la lista de espera, tras la audiencia del adjudicatario inicial y de la resolución del contrato suscrito con él.

La no presentación de documentación, la no suscripción del contrato en el plazo señalado, la falta de abono de la fianza o la falta de localización del adjudicatario con intentos de notificación según lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se entenderá como renuncia a la vivienda asignada y facultará al alcalde a señalar un nuevo seleccionado para la vivienda vacante, siguiendo el orden de la lista correspondiente, en su caso.

Los contratos de arrendamiento serán suscritos por los miembros de la unidad de convivencia adjudicataria en los términos que a continuación se describen:

a) En los matrimonios, parejas de hecho u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal: ambos cónyuges o miembros de la pareja.

b) En unidades de convivencia formadas por consanguinidad y por afinidad: todas las personas unidas por este parentesco que sean mayores de edad. Las obligaciones que se deriven de los contratos de arrendamiento tendrán carácter solidario para los arrendatarios.

8.13.- Medio de comunicación. Únicamente los medios y lugares indicados en el presente pliego serán el medio de comunicación en los que se efectuarán las sucesivas publicaciones.

9.- Obligaciones posteriores a la adjudicación definitiva.

9.1.- Las personas adjudicatarias de esta vivienda han de cumplir las formalidades de realización del contrato de arrendamiento. La incomparecencia injustificada del adjudicatario/a a la firma podrá dar lugar a que se considere que dicha persona desistió de la adjudicación, con la consecuente oportunidad a la siguiente persona o unidad de convivencia que se encuentre en la lista de espera.

9.2.- Cesión de las viviendas municipales de alquiler y necesaria autorización. Las viviendas municipales de alquiler deberán destinarse a domicilio habitual y permanente de sus adjudicatarios. Las viviendas municipales de alquiler, que sean adjudicadas, no podrán ser cedidas en arrendamiento ni en precario, salvo autorización expresa en este sentido por parte de Ayuntamiento de Cenlle. Así mismo, en los señalados documentos se incluirá la obligación de los arrendatarios de colaborar con los servicios de inspección de la Administración municipal del Ayuntamiento de Cenlle, en el momento en que sean requeridos para eso, proporcionándoles elementos documentales requeridos por la inspección municipal para la comprobación del nivel de cumplimiento de la obligación de residencia.

10.- Jurisdicción competente

Para dilucidar todas aquellas cuestiones o contenciosos, cuyo origen se encuentre en estas bases, la jurisdicción competente será la contencioso-administrativa de Ourense. Contra estas bases se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Ourense o directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa en la forma y plazos previstos en la Ley 629/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11.- Protección de datos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los dere-

chos digitais, se informa que los datos que se adjuntan, así como los que se autorizan a obtener serán incluidos para su tratamiento en los ficheros titularidad del ayuntamiento con la finalidad establecida en estas bases.

12.- Normativa supletoria.

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la normativa reguladora de las viviendas de protección oficial de Galicia, que básicamente es la siguiente: Ley 8/2012, de 29 de junio, de Vivienda de Galicia. Ley 4/2013, de 4 de junio, de Medidas de Flexibilización y Fomento del Mercado del Alquiler de Viviendas. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos.

Cenlle, en la fecha da firma electrónica. El alcalde.

Fdo.: José Manuel Rodríguez Lamas.

R. 1.741

Maside

Anuncio de exposición pública de listas cobratorias e período de cobranza

Logo de ser aprobadas pola Xunta de Goberno Local o 3 de xuño de 2021 as listas cobratorias seguintes:

- taxa polo servizo de recollida de lixo do exercicio 2021
- imposto municipal sobre vehículos de tracción mecánica 2021
- imposto sobre actividades económicas 2021
- imposto sobre bens inmobles de natureza urbana 2021
- imposto sobre bens inmobles de natureza rústica 2021.

A partir da publicación deste anuncio, ábrese un prazo de información pública, no cal as listas correspondentes a estes tributos estarán á disposición dos/as interesados/as no concello durante o prazo dun mes, de conformidade co que dispón o artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria.

Período de cobranza: fíxase polo prazo de dous meses, desde o día 1 de setembro de 2021

Recursos: contra o acto de aprobación, poderase formular un recurso de reposición dentro do prazo dun mes, que contará desde o día seguinte ao de finalizar o período de exposición pública ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, sen que ambos poidan interporse simultaneamente.

Advertencia: unha vez transcorrido o período de pagamento voluntario, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento e aboarase a recarga correspondente, os xuros de demora e, se é o caso, as custas que se produzan.

Maside, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: José Manuel Iglesias Araújo.

Anuncio de exposición pública de listas cobratorias y período de cobranza

Tras haber sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 3 de junio de 2021 las listas cobratorias siguientes:

- *tasa por el servicio de recogida de basura del ejercicio 2021*
- *impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica 2021*
- *impuesto sobre actividades económicas 2021*
- *impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana 2021*
- *impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica 2021.*

A partir de la publicación de este anuncio, se abre un plazo de información pública, en el cual las listas correspondientes a

estos tributos estarán a disposición de los/as interesados/as en la oficina del ayuntamiento durante el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Periodo de cobranza: se fija por el plazo de dos meses, desde el día 1 de septiembre de 2021.

Recursos: contra el acto de aprobación se podrá formular un recurso de reposición dentro del plazo de un mes, que se contará desde el día siguiente al de finalizar el período de exposición pública o un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, sin que ambos se puedan interponer simultáneamente.

Advertencia: una vez transcurrido el período de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se abonará el recargo correspondiente, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

Fdo.: José Manuel Iglesias Araújo.

R. 1.756

A Veiga

1.º Exposición pública de padróns cobratorios

Exponse ao público, para a súa notificación colectiva, o padrón cobratorio, aprobado mediante a Resolución da Alcaldía do 25/05/2021, correspondente ao seguinte tributo:

- padrón sobre o imposto de actividades económicas de 2021
- padrón sobre o imposto de gastos suntuarios 2020.

Prazo de exposición: un mes, que contará desde o día seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP.

Recursos:

I. Contra o acto de aprobación dos padróns e das liquidacións individualizadas que figuran nestes, poderase formular un recurso de reposición, ante a Alcaldía, no prazo dun mes, desde o día seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP, que se entenderá rexeitado se transcorre un mes desde a súa publicación sen que se resolva de maneira expresa.

II. Contencioso-administrativo, ante a sala correspondente do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de 2 meses, se a resolución do recurso de reposición é expresa e no prazo de 1 ano, desde a súa interposición, de non selo.

III. Poderán interpor calquera outro recurso que aos/ás interesados/as lles conveña.

2.º Anuncio de cobranza

De conformidade con que dispón o artigo 88 do Regulamento xeral de recadación, queda aberto neste concello o período voluntario dos ditos tributos.

Período de pagamento: desde o 01/06/2021 ao 15/07/2021 (ambas as datas incluídas)

Unha vez transcorrido o período de pagamento voluntario, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento e aboarase a recarga correspondente ás custas que se produzan.

A Veiga, 25 de maio de 2021. O alcalde.

Documento asinado electronicamente.

1.º Exposición pública de padrones cobratorios

Se exponen al público para su notificación colectiva los padrones cobratorios, aprobados mediante la Resolución de Alcaldía de 25/05/2021, correspondientes a los siguientes tributos:

- padrón sobre el impuesto de actividades económicas de 2021



- padrón sobre el impuesto de gastos suentuarios de 2020.

Plazo de exposición: un mes, que se contará desde el día siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP.

Recursos:

I. Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones individualizadas que figuran en éstos, se podrá formular un recurso de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP, que se entenderá rechazado si transcurre un mes desde su publicación sin que se resuelva de manera expresa.

II. Contencioso-administrativo, ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de 2 meses, si la resolución del recurso de reposición es expresa y en el plazo de 1 año, desde su interposición, si no lo es.

III. Podrán interponer cualquier otro recurso que a los/as interesados/as les convenga.

2.º Anuncio de cobro

De conformidad con lo que dispone el artículo 88 del Reglamento general de recaudación, queda abierto en este ayuntamiento el período voluntario de dichos tributos.

Periodo de pago: desde el 01/06/2021 al 15/07/2021 (ambas fechas incluidas).

Una vez transcurrido el período de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se abonará el recargo correspondiente y los recargos que se produzcan.

A Veiga, 25 de mayo de 2021. El alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.746

Vilardevós

De conformidad con lo que disponen los artículos 23, 24 y 68 del Reglamento general de recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, publíquese que entre el día 1 de agosto y el 1 de octubre de 2021, ambos incluidos, queda abierto en este ayuntamiento el período voluntario de cobranza de tributos que se detallan a continuación:

Conceptos tributarios del ejercicio de 2021 para cobrar:

- impuesto sobre vehículos de tracción mecánica
- taxa pola recollida do lixo
- IBI urbana
- IBI rústica.

Datos y lugares de cobro: no concello de Vilardevós, en horario de 9.30 a 13.30 horas, los días 18, 19 y 20 de agosto

El resto dos días del período de cobranza, del 1 de agosto al 1 de octubre y de lunes a viernes, excepto el 18, 19 y 20 de agosto, los pagos se efectuarán en las oficinas del Servicio de Recaudación de la Mancomunidad de Municipios de Comarca de Verín, en horario de 9.00 a 14.00 horas (las oficinas del Servicio de Recaudación, situadas en la rúa do Castro, 4, baixo, en fronte do estacionamento do Bar Canteira, teléfono 988 413 547).

Con carácter general, pódese utilizar la domiciliación bancaria como forma de pago.

As débedas tributarias non satisfeitas no período de cobranza que queda fixado do 01/08/2021 ao 01/10/2021, ambos incluídos, serán esixidas polo procedemento de constrinximento ata co 20% da recarga sobre o importe, xuros de mora e, de ser o caso, as custas que puideren producirse. Este anuncio ten carácter de notificación colectiva, ao amparo do art.102 da Lei 58/2003, xeral tributaria.

Vilardevós, 4 de xuño de 2021. O alcalde.

Documento asinado electronicamente.

De conformidad con lo que disponen los artículos 23, 24 y 68 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se publica que entre el día 1 de agosto y el 1 de octubre de 2021, ambos incluidos, queda abierto en este ayuntamiento el período voluntario de cobranza de tributos que se detallan a continuación:

Conceptos tributarios del ejercicio de 2021 para cobrar:

- impuesto sobre los vehículos de tracción mecánica
- tasa por la recogida de basura
- IBI urbana
- IBI rústica.

Fechas y lugares de cobro: en el ayuntamiento de Vilardevós, en horario de 9.30 a 13.30 horas, los días 18, 19 y 20 de agosto

El resto de los días del período de cobranza, del 1 de agosto hasta el 1 de octubre y de lunes a viernes, excepto el 18, 19 y 20 de agosto, los pagos se efectuarán en las oficinas del Servicio de Recaudación de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Verín, en horario de 9.00 a 14.00 horas (las oficinas del Servicio de Recaudación están situadas en la calle Castro, núm. 4, baixo, en frente del aparcamiento del Bar Canteira, teléfono 988 413 547).

Con carácter general, la domiciliación bancaria se puede utilizar como forma de pago.

Las deudas tributarias no satisfechas en el período de cobranza que queda fijado del 01/08/2021 al 01/10/2021, ambos incluidos, serán exigidas por el procedimiento de apremio hasta con el 20% de recargo sobre el importe, intereses de demora y, si fuese el caso, las costas que se puedan producir. El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del art. 102 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Vilardevós, 4 de junio de 2021. El alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.769

Consorcio de Augas de Valdeorras

Para los efectos oportunos fíjase público que, con data 11 de xuño de 2021, a Presidencia do Consorcio de Augas de Valdeorras, ditou o seguinte Decreto:

“Unha vez vista a resolución núm. 2021/4812, do 26 de maio de 2021, publicada no BOP nº 129 do día 9 de xuño de 2021, pola que se aproba a convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal polo procedemento especial de urxencia dun/dunha oficial de redes/plantas para o Consorcio de Augas de Valdeorras, advertíronse erros na dita resolución, polo que dispoño:

1.º) Proceder á corrección cos seguintes contidos:

Ao final dos antecedentes, onde di “Por todo o anteriormente exposto e unha vez concluída a tramitación do expediente, fórmulase a seguinte proposta de resolución:” debe dicir “Polo exposto, dispoño”

No apartado 5.- Perfil requirido para a contratación, onde di “título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente”, debe dicir “título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente; formación profesional básica en Electricidade e Electrónica ou en Instalacións Electrotécnicas e Mecánica ou formación profesional básica en Mantemento de Vivendas.

Na sinatura, onde di: “O presidente. Asdo.: José Manuel Baltar Blanco”, debe dicir: “O presidente do Consorcio de Augas de Valdeorras. Asdo.: Pablo Pérez Pérez.

2.º) Publicar a dita corrección no Boletín Oficial da Provincia.

3.º) Ábrese para este proceso un novo prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais, contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP.

Mándao e asíno o presidente do Consorcio de Augas de Valdeorras”

Ourense, 14 de xuño de 2021. O deputado delegado de Cooperación.

Asdo.: Pablo Pérez Pérez.

Consorcio de Aguas de Valdeorras

Para los efectos oportunos se hace público que, con fecha 11 de junio de 2021, la Presidencia del Consorcio de Aguas de Valdeorras, dictó el siguiente Decreto:

“Una vez vista la resolución núm. 2021/4812, de 26 de mayo de 2021, publicada en el BOP nº 129 del día 9 de junio de 2021, por la que se aprueba la convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal por el procedimiento especial de urgencia de un/a oficial de redes/plantas para el Consorcio de Aguas de Valdeorras, se advirtieron errores en la citada resolución, por lo que dispongo:

1.º) *Proceder a la corrección con los siguientes contenidos:*

Al final de los antecedentes, donde dice “Por todo lo anteriormente expuesto y una vez concluida la tramitación del expediente, se formula la siguiente propuesta de resolución:” debe decir “Por lo expuesto, dispongo”

En el apartado 5.- Perfil requerido para la contratación, donde dice “título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente”, debe decir “título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente; formación profesional básica en Electricidad y Electrónica o en Instalaciones Electrotécnicas y Mecánica o formación profesional básica en Mantenimiento de Viviendas.

En la firma, donde dice: “El presidente. Fdo.: José Manuel Baltar Blanco”, debe decir: “El presidente del Consorcio de Aguas de Valdeorras. Fdo.: Pablo Pérez Pérez.

2.º) *Publicar la citada corrección en el Boletín Oficial de la Provincia.*

3.º) *Se abre para este proceso un nuevo plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.*

Lo manda y lo firma el presidente del Consorcio de Aguas de Valdeorras”

Ourense, 14 de xuño de 2021. El diputado delegado de Cooperación.

Fdo.: Pablo Pérez Pérez.

R. 1.845

Consorcio de Aguas de Valdeorras

Para os efectos oportunos publícase que, con data 11 de xuño de 2021, a Presidencia do Consorcio de Augas de Valdeorras, ditou o seguinte Decreto:

“Una vez vista a Resolución núm. 2021/4816, do 26 de maio de 2021, publicada no BOP nº 129 do día 9 de xuño de 2021, pola que se aproba a convocatoria e as bases reguladoras do concurso para a formación das listas de contratación de persoal laboral temporal ao servizo do Consorcio Provincial de Augas de Valdeorras na categoría de oficial de redes/plantas, advertíronse erros, na dita resolución, polo que dispoño:

1.º) Proceder á corrección cos seguintes contidos:

No sumario onde di: “Convocatoria e bases reguladoras do concurso para a formación das listas de contratación de persoal laboral temporal ao servizo do Consorcio Provincial de Augas de Valdeorras na categoría de oficial de primeira de redes/plantas”, debe dicir: “Convocatoria e bases reguladoras do concurso para a formación das listas de contratación de persoal laboral temporal ao servizo do Consorcio Provincial de Augas de Valdeorras na categoría de oficial de redes/plantas”

No apartado resolutivo, onde di:

“Por todo o anteriormente exposto, e unha vez concluída a tramitación do expediente, fórmulase a seguinte proposta de resolución:

1. Aprobar a convocatoria e as bases reguladoras do concurso para a formación das listas de contratación de persoal laboral temporal ao servizo do Consorcio Provincial de Augas de Valdeorras na categoría de oficial de primeira de redes/plantas, debendo proceder á súa publicación na forma regulamentaria”, debe dicir:

“Polo exposto dispoño: 1.-Aprobar a convocatoria e as bases reguladoras do concurso para a formación das listas de contratación de persoal laboral temporal ao servizo do Consorcio Provincial de Augas de Valdeorras na categoría de oficial de redes/plantas, debendo proceder á súa publicación na forma regulamentaria”

Na base 1.ª Obxecto, onde di:

“1. O obxecto destas bases é regular a convocatoria do concurso para a elaboración e aprobación das listas previas para a contratación de persoal laboral temporal ao servizo do Consorcio Provincial de Augas de Valdeorras na categoría profesional de oficial de primeira de redes/plantas...”, debe dicir:

“1. O obxecto destas bases é regular a convocatoria do concurso para a elaboración e aprobación das listas previas para a contratación de persoal laboral temporal ao servizo do Consorcio Provincial de Augas de Valdeorras na categoría profesional de oficial de redes/plantas...”

Na base 2.ª 1. a) onde di:

“- Oficial de primeira redes/plantas (asimilado ao grupo C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente e carné de conducir clase B”, debe dicir:

“- Oficial de redes/plantas (asimilado ao grupo C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente, formación profesional básica en Electricidade e Electrónica ou en Instalacións Electrotécnicas e Mecánica ou formación profesional básica en Mantemento de Vivendas, e carné de conducir clase B”

Na sinatura, onde di:

“O presidente. Asdo.: José Manuel Baltar Blanco”, debe dicir: “O presidente do Consorcio de Augas de Valdeorras. Asdo.: Pablo Pérez Pérez.

2.º) Incorpóranse os modelos normalizados para a realización da solicitude: anexos I e II, que son os seguintes:

Anexo I:

Modelo normalizado de solicitude de inscrición no listado para a contratación de persoal laboral temporal nas distintas categorías ao servizo do Consorcio provincial de Augas de Valdeorras

I.- Datos do solicitante:

Apelidos: ...

Nome: ... DNI/NIE:...

Enderezo: ...

Poboación: ...Código postal: ...

Provincia: ...

Teléfono móbil: ... Teléfono fixo: ...

Correo electrónico: ...



II.- Solicita a súa inclusión nas listas para a cobertura de postos de traballo con carácter temporal segundo se indica no anexo II desta solicitude.

III.- Documentación que se achega:

- Xustificante de pagamento da taxa de procesos selectivos (e/ou de cumprir os requisitos de bonificación ou exención da taxa, de ser o caso).

- Diploma ou certificado polo que se acredite o grao de coñecemento do idioma galego (Celga 3 para categorías C2).

- Copia do carné de conducir B

- Xustificantes dos méritos alegados.

Documentación que xa consta en poder da Deputación Provincial de Ourense (de ser o caso, indíquese, en follas á parte, de que documentación se trata, sinalando a data e o procedemento no que foi achegada).

Consinto expresamente que a Deputación Provincial de Ourense poida obter electronicamente nas redes corporativas e/ou plataformas de intermediación de datos das administracións públicas, os documentos ou informacións indicados na base 4.^a da convocatoria.

Autorizo á Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviado por vía de correo electrónico ou SMS a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolución de interese para a miña solicitude.

..., ... de ..., de 2021

Estes datos incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación de Ourense e serán tratados coa finalidade específica de cada tratamento de conformidade coa regulación establecida polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e demais disposicións de aplicación. A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obriga- ción legal e/ou o cumprimento dunha misión realizada en interese público. O prazo de conservación dos datos será o legal- mente previsto. Os datos solicitados unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo da persoa interesada ou de acordo co previsto na citada lexislación. As persoas cuxos datos persoais sexan tratados por esta Administración poderán exercer os dereitos de acceso, recti- ficación, supresión, oposición, limitación do tratamento e por- tabilidade, así como a opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma pre- vista na lexislación vixente sobre a materia, ante o órgano res- ponsable do ficheiro. No caso de descoñecer este órgano, a solicitude dirixirase a DPO@depourense.es.

Así mesmo, os usuarios e usuarias tamén teñen dereito a pre- sentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos

Anexo II:

Listado de categorías profesionais para cubrir os postos de traballo

Apelidos e nome: ...

DNI/NIE: ...

Categorías profesionais: o/a aspirante deberá marcar a/as categorías ás que desexa presentarse.

B- Categorías profesionais para persoal laboral temporal.

Oficial de Redes/Plantas (C2)

Para a presentación dos méritos deberá de terse en conta o seguinte:

1.- Servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesio- nal (acreditarse, no caso de servizos prestados en adminis- tración públicas, mediante certificación expedida pola corres- pondente Administración e para o resto de servizos prestados

mediante informe de vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal dos contratos de traballo).

2.- Cursos de 20 ou máis horas de duración impartido por administracións públicas ou cursos de formación continua rea- lizados no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas (AFCAP), ou do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (AFEDAP), ou cur- sos de formación ocupacional homologados e realizados dentro do Plan de formación e inserción profesional (FIP) ou do Plan de accións formativas dirixidas prioritariamente a desemprega- dos (AFD), relacionados coas funcións para desenvolver ..., ... de ...de 2021

Estes datos incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación de Ourense e serán tratados coa finalidade específica de cada tratamento de conformidade coa regulación establecida polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e demais disposicións de aplicación. A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obriga- ción legal e/ou o cumprimento dunha misión realizada en interese público. O prazo de conservación dos datos será o legal- mente previsto. Os datos solicitados unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo da persoa interesada ou de acordo co previsto na citada lexislación. As persoas cuxos datos persoais sexan tratados por esta Administración poderán exercer os dereitos de acceso, recti- ficación, supresión, oposición, limitación do tratamento e por- tabilidade, así como a opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma pre- vista na lexislación vixente sobre a materia, ante o órgano res- ponsable do ficheiro. No caso de descoñecer este órgano, a solicitude dirixirase a DPO@depourense.es.

Así mesmo os usuarios e usuarias tamén teñen dereito a pre- sentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos

3.º) Publicar a dita corrección do Boletín Oficial da Provincia.

4.º) Ábrese para este proceso un novo prazo de presentación de solicitudes, que será dun mes contado dende o seguinte día ao da publicación deste anuncio no BOP.

Mándao e asínao a Presidencia do Consorcio de Augas de Valdeorras, na data que consta na sinatura electrónica deste documento. Dou fe.”

Ourense, 14 de xuño de 2021. O deputado delegado de Cooperación.

Asdo.: Pablo Pérez Pérez.

Consortio de Aguas de Valdeorras

Para los efectos oportunos se publica que, con fecha 11 de junio de 2021, la Presidencia del Consorcio de Aguas de Valdeorras, dictó el siguiente Decreto:

“Una vez vista la Resolución núm. 2021/4816, de 26 de mayo de 2021, publicada en el BOP n.º 129 del día 9 de junio de 2021, por la que se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del concurso para la formación de las listas de contratación de personal laboral temporal al servicio del Consorcio Provincial de Aguas de Valdeorras en la categoría de oficial de redes/plantas, se advirtieron errores, en dicha resolución, por lo que dispongo:

1.º) Proceder a la corrección de los siguientes contenidos:

En el sumario donde dice: “Convocatoria y bases reguladoras del concurso para la formación de las listas de contratación de personal laboral temporal al servicio del Consorcio Provincial

de Aguas de Valdeorras en la categoría de oficial de primera de redes/plantas”, debe decir: “Convocatoria y bases reguladoras del concurso para la formación de las listas de contratación de personal laboral temporal al servicio del Consorcio Provincial de Aguas de Valdeorras en la categoría de oficial de redes/plantas”.

En el apartado resolutivo, donde dice:

“Por todo lo anteriormente expuesto, y una vez concluida la tramitación del expediente, se formula la siguiente propuesta de resolución:

1. Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras del concurso para la formación de las listas de contratación de personal laboral temporal al servicio del Consorcio Provincial de Aguas de Valdeorras en la categoría de oficial de primera de redes/plantas, debiendo proceder a su publicación en la forma reglamentaria”, debe decir:

“Por lo expuesto dispongo: 1.- Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras del concurso para la formación de las listas de contratación de personal laboral temporal al servicio del Consorcio Provincial de Aguas de Valdeorras en la categoría de oficial de redes/plantas, debiendo proceder a su publicación en la forma reglamentaria”

En la base 1.ª Objeto, donde dice:

“1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria del concurso para la elaboración y aprobación de las listas previas para la contratación de personal laboral temporal al servicio del Consorcio Provincial de Aguas de Valdeorras en la categoría profesional de oficial de primera de redes/plantas...”, debe decir:

“1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria del concurso para la elaboración y aprobación de las listas previas para la contratación de personal laboral temporal al servicio del Consorcio Provincial de Aguas de Valdeorras en la categoría profesional de oficial de redes/plantas...”

En la base 2.ª 1. a) donde dice:

“Oficial de primera redes/plantas (asimilado al grupo C2). Titulación: graduado en ESO o equivalente y carné de conducir clase B”, debe decir:

“Oficial de redes/plantas (asimilado al grupo C2). Titulación: graduado en ESO o equivalente, formación profesional básica en Electricidad y Electrónica o en Instalaciones Electrotécnicas y Mecánica o formación profesional básica en Mantenimiento de Viviendas, y carné de conducir clase B”.

En la firma, donde dice:

“El presidente. Fdo.: José Manuel Baltar Blanco”, debe decir: “El presidente del Consorcio de Aguas de Valdeorras. Fdo.: Pablo Pérez Pérez.

2.º) Se incorporan los modelos normalizados para la realización de la solicitud: anexos I y II, que son los siguientes:

Anexo I:

Modelo normalizado de solicitud de inscripción en el listado para la contratación de personal laboral temporal en las distintas categorías al servicio del Consorcio provincial de Aguas de Valdeorras

I.- Datos del solicitante:

Apellidos: ...

Nombre: ... DNI/NIE: ...

Domicilio: ...

Población: ...Código postal: ...

Provincia: ...

Teléfono móvil: ... Teléfono fijo: ...

Correo electrónico: ...

II.- Solicita su inclusión en las listas para la cobertura de puestos de trabajo con carácter temporal según se indica en el anexo II de esta solicitud.

III.- Documentación que se aporta:

- Justificante del pago de la tasa de procesos selectivos (y/o de cumplir los requisitos de bonificación o exención de la tasa, en su caso).

- Diploma o certificado por el que se acredite el grado de conocimiento del idioma gallego (Celga 3 para categorías C2).

- Copia del carné de conducir B

- Justificantes de los méritos alegados.

Documentación que ya obra en poder de la Diputación Provincial de Ourense (en su caso, indíquese en hoja aparte de qué documentación se trata, señalando la fecha y el procedimiento en el que fue aportado).

Consiento expresamente que la Diputación Provincial de Ourense pueda obtener electrónicamente en las redes corporativas y/o plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas, los documentos o informaciones indicados en la base 4.ª de la convocatoria.

Autorizo a la Diputación Provincial de Ourense para que me sea enviado por vía de correo electrónico o SMS la comunicación de aviso de la publicación en la sede electrónica de la Diputación de los diferentes actos y resolución de interés para mí solicitud.

..., ... de ..., de 2021

Estos datos se incorporarán a las correspondientes actividades de tratamiento de la Diputación de Ourense y serán tratados con la finalidad específica de cada tratamiento de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación. La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal y/o el cumplimiento de una misión realizada en interés público. El plazo de conservación de los datos será el legalmente previsto. Los datos solicitados únicamente serán objeto de cesión, en su caso, tras el consentimiento previo de la persona interesada o de acuerdo con lo previsto en la citada legislación. Las personas cuyos datos personales sean tratados por esta Administración podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como a oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la legislación vigente sobre la materia, ante el órgano responsable del fichero. En el caso de desconocer este órgano, la solicitud se dirigirá a DPO@depourense.es.

Así mismo, los usuarios y usuarias también tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

Anexo II:

Listado de categorías profesionales para cubrir los puestos de trabajo

Apellidos y nombre: ...

DNI/NIE: ...

Categorías profesionales: el/la aspirante deberá marcar la/las categorías a las que desea presentarse.

B- Categorías profesionales para personal laboral temporal.

Oficial de redes/plantas (C2)

Para la presentación de los méritos deberá de tenerse en cuenta lo siguiente:

1.- Servicios prestados en la misma o análoga categoría profesional (se acreditará, en el caso de servicios prestados en administraciones públicas, mediante certificación expedida por



la correspondiente Administración y para el resto de servicios prestados mediante informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original de los contratos de trabajo).

2.- Cursos de 20 o más horas de duración impartidos por administraciones públicas o cursos de formación continua realizados en el marco del Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas (AFCAP), o del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), o cursos de formación ocupacional homologados y realizados dentro del Plan de Formación e Inserción Profesional (FIP) o del Plan de Acciones Formativas dirigidas prioritariamente a desempleados (AFD), relacionados con las funciones a desarrollar

..., ... de ... de 2021

Estos datos se incorporarán a las correspondientes actividades de tratamiento de la Diputación de Ourense y serán tratados con la finalidad específica de cada tratamiento, de conformidad con la regulación establecida por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre protección de datos de carácter personal y demás disposiciones de aplicación. La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal y/o el cumplimiento de una misión realizada en interés público. El plazo de conservación de los datos será el legalmente previsto. Los datos solicitados únicamente serán objeto de cesión, en su caso, previo consen-

timiento de la persona interesada o de acuerdo con lo previsto en la citada legislación. Las personas cuyos datos personales sean tratados por esta Administración podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como a oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la legislación vigente sobre la materia, ante el órgano responsable del fichero. En el caso de desconocer este órgano, la solicitud se dirigirá a DPO@depourense.es.

Así mismo, los usuarios e usuarias también tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

3.º) Publicar dicha corrección en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.º) Se abre para este proceso un nuevo plazo de presentación de solicitudes, que será de un mes contado desde el siguiente día al de la publicación de este anuncio en el BOP.

Lo manda y lo firma la Presidencia del Consorcio de Aguas de Valdeorras, en la fecha que consta en la firma electrónica de este documento. Doy fe.”

Ourense, 14 de junio de 2021. El diputado delegado de Cooperación.

Fdo.: Pablo Pérez Pérez.

R. 1.846