



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 144 · Sábado, 25 xuño 2022

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria e bases reguladoras para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral da categoría de profesor/a axudante de gaita da Escola Provincial de Gaitas..... 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Amoeiro

Aprobación definitiva do orzamento xeral do exercicio económico de 2022..... 18

Calvos de Randín

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal dunha/dun auxiliar de axuda a domicilio..... 19

Cenlle

Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación do orzamento núm. 01/22/SC..... 19

Cualedro

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de 2 xefes de brigada, 2 peóns-condutor e 6 peóns..... 20

Monterrei

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de 2 xefes de brigada, 2 peóns-condutores e 6 peóns para a formación das brigadas de prevención e defensa contra os incendios forestais..... 20

Petín

Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación orzamentaria núm. 2022/CE/01..... 20

Rubiá

Aprobación definitiva do orzamento xeral para o ano económico 2022..... 21

Vilariño de Conso

Exposición pública das listas cobratorias do imposto de vehículos de tracción mecánica (IVTM), o imposto sobre bens inmobles de natureza urbana, o imposto sobre bens de características especiais e do imposto sobre bens inmobles de natureza rústica e prazo de cobranza en período voluntario..... 22

Xinzo de Limia

Aprobación definitiva do expediente de modificación de crédito núm. 8/2022 e da modificación do anexo de subvencións do orzamento 2022..... 23

Aprobación definitiva do expediente de modificación de crédito núm. 07/2022..... 24

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos núm. 09/2022..... 24

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria y bases reguladoras para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral de la categoría de profesor/a ayudante de gaita de la Escuela Provincial de Gaitas..... 10

IV. ENTIDADES LOCALES

Amoeiro

Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio económico de 2022..... 18

Calvos de Randín

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de un/a auxiliar de ayuda a domicilio..... 19

Cenlle

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación del presupuesto núm. 01/22/SC..... 20

Cualedro

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de 2 jefes de brigada, 2 peones conductores y 6 peones..... 20

Monterrei

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de 2 jefes de brigada, 2 peones-condutores y 6 peones para la formación de las brigadas de prevención y defensa contra los incendios forestales..... 20

Petín

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2022/CE/01..... 21

Rubiá

Aprobación definitiva del presupuesto general para el año económico 2022..... 21

Vilariño de Conso

Exposición pública de las listas cobratorias del impuesto de vehículos de tracción mecánica (IVTM), el impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, el impuesto sobre bienes de características especiales y del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica y plazo de cobranza en período voluntario..... 23

Xinzo de Limia

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito núm. 8/2022 y de la modificación del anexo de subvenciones del presupuesto 2022..... 23

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito núm. 07/2022..... 24

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 09/2022..... 24



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

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

“Unha vez visto o escrito do director da Escola Provincial de Gaitas da Deputación Provincial de Ourense, do día 10 de marzo de 2022, sobre a necesidade de cubrir unha baixa laboral; o informe favorable do xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación, relativo ao cumprimento do previsto na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (BOP 08 de outubro de 2021), e ao cumprimento da normativa actual que rexe para a contratación de persoal no sector público e o informe favorable da Comisión de Control e Seguimento na súa reunión do 10 de xuño de 2022.

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

Polo exposto, dispoño:

1. Aprobar as bases, polas que se regula a convocatoria para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral da categoría de profesor/a axudante de gaita da Escola Provincial de Gaitas ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

“Base primeira. Obxecto convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada definitivamente tras a súa modificación, na sesión plenaria do 30 de xullo de 2021, e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 08 de outubro de 2021, é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral da categoría de profesor/a axudante de gaita (subgrupo C1) da Escola Provincial de Gaitas, ao servizo da Deputación Provincial de Ourense. O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto no artigo 4 da ordenanza.

Base segunda. Requisitos dos aspirantes

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, os/as estranxeiros/as que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos/as estranxeiros/as en España.

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

c) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título de bacharelato, técnico ou equivalente.

Así mesmo estar en posesión do título que acredite o grao de perfeccionamento no idioma galego ou Celga 3. Non obstante o anterior, o requisito poderase substituír pola superación dunha proba convocada para as persoas aspirantes, que consistirá nunha entrevista oral en idioma galego, que realizará o tribunal designado pola Presidencia para este procedemento. O exercicio valorarase como apto ou non apto, para superalo será necesario obter o resultado de apto. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto. O dito procedemento deberá estar resolto previamente á aprobación definitiva das listas de persoas admitidas e excluídas.

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Base terceira. Lugar e presentación de instancias

1. As instancias polas que se solicite tomar parte na convocatoria e nas que os/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiráselle ao presidente da Deputación. As modalidades de presentación son as seguintes:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na Oficina de Asistencia ao Cidadán en materia de Rexistro da Deputación Provincial de Ourense (ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas). Neste último caso solicítase que se envíe copia da instancia vía mail ao enderezo electrónico persoal@depourense.es

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

2. O prazo será de 7 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3. Coa instancia (modelo normalizado que se inclúe na convocatoria e que estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es) acompañaranse os documentos acreditativos dos méritos aos que fai referencia a fase de concurso e o xustificante de pago da taxa de participación no proceso selectivo.

4. Os requisitos de estar en posesión da titulación esixida, así como os datos de identidade, serán acreditados xunto coa solicitude.

5. En todo caso, os documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos que lles recoñece a normativa vixente en materia de protección de datos.

6. Para a admisión ao concurso dos solicitantes, será requisito imprescindible o previo aboamento da taxa establecida na presente ordenanza fiscal (BOP núm. 166, do 20 de xullo de 2018), agás no suposto de exención. A tarifa aplicable nesta convocatoria será: 15 €, para o subgrupo C1. O modelo estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es e nas oficinas do Rexistro Xeral.

No caso de que o interesado estea exento por discapacidade igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional de Seguridade Social.

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

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

Base cuarta. Listas provisionais e definitivas

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente da Deputación ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais pola que declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es indícarase a causa da exclusión e concederá un prazo de dez días hábiles para a emenda de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase -mediante anuncio no taboleiro edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es-, a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados que terá carácter previo á realización da proba práctica.

Base quinta. Procedemento de selección

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 4.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso-oposición.

A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá supoñer nunca máis do 40% do total da puntuación. A valoración dos méritos será publicada na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles dende a data da súa realización, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais.

Base sexta. Tribunais de selección

1. O tribunal de selección estará formado por seis membros: un presidente, catro vogais e un secretario que actuará con voz pero sen voto. Designaranse ademais un mínimo de dous suplentes por cada membro titular do tribunal

2. Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública. A súa composición será estritamente técnica e

deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que sexan obxecto da praza.

3. Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición de conformidade co establecido no artigo 59 da Lei do emprego público de Galicia, no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público e seguindo as instrucións previstas no artigo 8 da ordenanza.

4. O secretario do tribunal será designado pola Presidencia, entre funcionarios do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial.

Base sétima. Baremo de méritos

1. Con carácter previo á fase de oposición o tribunal debe realizar a valoración do correspondente concurso co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción.

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial. O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados, expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo. Puntuación máxima por experiencia laboral: 12 puntos.

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

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

Puntuación máxima por cursos: 8 puntos.

Puntuación máxima fase de concurso: 20 puntos.

2. Os méritos deberán acreditarse a través dos seguintes medios:

- A antigüidade na Administración pública, mediante certificación expedida polo órgano competente da Administración pública de que se trate.

- Os servizos prestados no sector privado, mediante certificación de vida laboral e contratos de traballo.

- Os cursos de formación, mediante certificado expedido pola entidade promotora da acción formativa, onde conste a denominación do curso e o seu número de horas. A certificación deberá incluír ademais a circunstancia de ter superado a proba de avaliación establecida para a obtención do diploma ou certificación, de ser o caso.

Base oitava. Proba práctica

1. A proba práctica estará relacionada de xeito directo cos cometidos propios dos postos de traballo que se van desempeñar e na categoría correspondente, así como co temario previsto no anexo III destas bases. Será determinada polo tribunal de selección na mesma data da súa realización, no marco do previsto nestas bases. As actuacións desenvolvidas na reunión na que se estableza o contido da proba para realizar, recolleranse na acta correspondente.

2. En caso de que o tribunal o estimase necesario, polas especiais características do posto, poderá solicitar previamente a contratación e/ou asistencia dun/dunha asesor/a técnico/a especializado/a para a realización e avaliación da proba selectiva.



3. As funcións dos postos de traballo para o que se convoca a praza, son con carácter xeral as seguintes:

- Asumir a xestión, tramitación e seguimento administrativo dos expedientes e asuntos propios do servizo, nos termos do disposto na propia RPT e no eido da súa capacitación profesional e competencial.

- Colaborar no deseño, programación e xestión das actividades e clases desenvoltas na Escola de Gaitas.

- Impartir docencia, dentro da súa especialidade musical na Escola de Gaitas.

- Emisión de informes, dentro do seu eido competencial e profesional.

- Calquera outra de similar natureza, sempre que resulte adecuada á súa clasificación, grao ou categoría e propia da área, servizo ou negociado no que se integra o posto.

4. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba. O tempo máximo de desenvolvemento será de dúas horas. A puntuación máxima que se pode outorgar á proba práctica será de 30 puntos (Equivalente ao 60% do valor total máximo alcanzable no proceso selectivo). A puntuación necesaria para superar esta fase será a metade da máxima establecida.

O resultado da proba será publicada na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais. Nesta mesma publicación, incluírase a proposta de resolución formulada polo tribunal.

Base novena. Procedemento de formación da bolsa de contratación

Unha vez concluída a fase de concurso-oposición, o tribunal formulará unha proposta de bolsa de emprego para as contratacións laborais, conforme coas seguintes regras:

1. A orde da lista virá determinada pola puntuación obtida polas persoas participantes nas fases de concurso e oposición, tendo en conta que deberá estar superada a fase de oposición e sempre que se obtivese como mínimo a metade da puntuación máxima establecida para a proba práctica.

2. De producirse empate na puntuación, a orde de desempate establecerase do xeito seguinte: pola maior puntuación no apartado a) do baremo; no seu defecto, pola maior puntuación no apartado b). De persistir o empate, por orde alfabética, a partir da letra inicial que resulte do último sorteo anual efectuado pola Xunta de Galicia para os seus procesos selectivos.

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

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

5. Unha vez emitido o informe pola Comisión de Control e Seguimento, se este fose desfavorable á proposta do tribunal, devolveráselle o expediente a este, co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

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

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

6. A resolución da Presidencia será publicada no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación e entrará en vigor coa súa publicación no boletín.

Base décima. Procedemento para a contratación das persoas integrantes da bolsa

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

2. Unha vez realizados os trámites sinalados, a Presidencia acordará a realización da contratación laboral das persoas ás que lle corresponda pola súa orde na bolsa.

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

4. Os chamamentos faranse mediante anuncio na sede electrónica da Deputación de Ourense. No prazo máximo dos dous días hábiles seguintes ao da publicación do chamamento, a persoa aspirante deberá presentar nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos da Deputación, para a formalización do correspondente contrato, os seguintes documentos:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función que se vai desempeñar.

b) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha Administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

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



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

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

Para estes efectos, considerarase como causa de forza maior eximente da obriga de aceptar a contratación o feito de atoparse o aspirante traballando noutra Administración pública ou empresa, ou na propia Administración provincial. Simultánea ou sucesivamente á dita resolución, chamarase ao seguinte integrante da lista que corresponda.

5. Realizarase un contrato de duración determinada na categoría correspondente no prazo de cinco días naturais desde a data da notificación do chamamento.

6. A medida que se vaian producindo as finalizacións dos contratos, as persoas contratadas pasarán a ocupar de novo o posto que consonte coa puntuación obtida lles corresponda na lista, podendo volver ser contratadas se xurdise a necesidade.

7. Nos supostos nos que xurdise a necesidade dunha contratación para un posto dos reservados á lista, e todos os integrantes da dita lista tivesen contratos en vigor coa Deputación

Provincial, realizarase unha convocatoria específica para a ampliación da bolsa, que se tramitará de forma urxente, reducíndose á metade os prazos previstos para este procedemento. Non obstante, poderá empregarse o procedemento excepcional de urxencia, se concorren os requisitos establecidos no artigo 7 da ordenanza.

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

Base undécima. Recursos

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

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

O presidente da Deputación Provincial de Ourense”.

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

Solicitud para participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral da categoría de profesor/a axudante de gaita da Escola Provincial de Gaitas ao Servizo da Deputación Provincial de Ourense

(Ver anexos páx. 6-9)



Anexo I

I. Datos do/a solicitante:

Apelidos: _____ Nome: _____

DNI/NIE: _____ Enderezo: _____

Poboación: _____ provincia: _____

Teléfono móbil: _____ teléfono: _____ Correo electrónico: _____

II. Solicita a súa inclusión para participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de contratación de persoal laboral na seguinte categoría profesional (o/a aspirante deberá marcar a categorías ás que desexa presentarse.)

Profesor/a axudante de gaita (C1)

III. Documentación que achega:

- DNI
- Titulación
- Diploma ou certificado polo que se acredita o grao de perfeccionamento do idioma galego Celga 3
- Xustificante do pago da taxa de procesos selectivos (ou de cumprir os requisitos de bonificación ou exención da taxa, de ser o caso.)
- Xustificante dos méritos alegados

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

_____, ____ de _____ de 20__

Sinatura

Anexo relativo ao réxime de protección dos datos persoais achegados coa solicitude: os datos persoais achegados coa presente solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específicas de cada tratamento, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obrigaación legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas función de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o legalmente previsto. Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo ou de acordo co previsto na lexislación antedita. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, diante do responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu delegado de Protección de Datos, no correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, os interesados poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Relatorio de méritos
Anexo II

Apellidos e nome: _____

DNI/NIE: _____ teléfono móbil: _____

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

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

Anos	Meses	Días

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

Denominación	Organismo emisor	Ano	Horas

_____, ____ de _____ de 20 ____

Sinatura

Anexo III

Tema 1. A voz “Gaita”. Variantes lingüísticas en distintas áreas culturais. Semántica do vocábulo gaita. Outras denominacións do instrumento.

Tema 2. Gaitas primitivas. Áreas onde existen actualmente as gaitas consideradas primitivas. Morfoloxía das gaitas primitivas. Instrumentos de insuflación continua que podemos considerar predecesores da gaita.

Tema 3. Evolución da gaita primitiva á gaita común europea. Espazos europeos onde se conservan actualmente as gaitas coa morfoloxía primitiva. Características dos tubos sonoros das gaitas consideradas primitivas. Gaitas actuais.

Tema 4. A iconografía da Gaita nos templos relixiosos e monumentos civís da Península Ibérica.

Tema 5. Historia da gaita en Galicia. Fontes para o seu coñecemento. Denominacións do instrumento tendo en conta as distintas áreas xeográficas.

Tema 6. A gaita nos gremios e confrarías en Galicia e nas distintas áreas da Península Ibérica.

Tema 7. A gaita e a produción musical en torno á figura do pastor gaiteiro. Mestres de capela das catedrais galegas e as súas composicións para gaita galega.

Tema 8. Compositores galegos para gaita galega do século XIX. Obras destacadas desa época. Cancioneiros nos que se reflicte a música escrita para gaita.

Tema 9. Publicacións de forma monográfica sobre a gaita no pasado e no presente: métodos e revistas de divulgación científica.

Tema 10. Gaiteiros destacados na historia da gaita en Galicia desde o século XIII ata os nosos días.

Tema 11. Distintas tipoloxías de gaitas actualmente en uso en Galicia.

Tema 12. Descrición das distintas partes da gaita actualmente: tubos sonoros, produtores de son. Materiais para a súa construción.

Tema 13. Instrumentos de percusión que tradicionalmente acompañan á gaita. Característica e recursos interpretativos.

Tema 14. Os xéneros da música galega. Características e repertorio de cada denominativo ou xénero.

Tema 15. Notación sobre o pentagrama da música de gaita. Historia e evolución da música escrita para gaita en Galicia. Outras formas de notación noutras culturas.

Tema 16. Afinación da gaita. Bordóns do instrumento: a súa altura. Recursos para acadar a perfecta afinación do instrumento entre si e de forma conxunta con outra ou outras gaitas.

Tema 17. Técnicas interpretativas: recursos para a separación de notas da mesma altura. Ornamentación tradicional: distintos ornamentos.

Tema 18. Conformación e evolución das formacións gaitísticas nos séculos XIX e XX. Distintos contextos sociais que inflúen no seu desenvolvemento.

Tema 19. A gaita en documentos medievais. Fontes para o seu estudo.

Tema 20. Escalas non temperadas e temperadas, o seu emprego na gaita en tempos pasados e actualmente.

Tema 21. Materiais para a fabricación do fol da gaita galega: xeito tradicional e outros materiais, indicando as características de cada material.

Tema 22. Métodos para curtir o fol de cabrito, de ovella ou peles similares. Proceso para elaboración do composto antiporos do fol de coiro cosido.

Tema 23. Descrición detallada de cada un dos ornamentos empregados na gaita galega.

Tema 24. Descrición das prendas que conforman o traxe feminino tradicional ou folclórico de Galicia.

Tema 25. Descrición das prendas que conforman o traxe masculino tradicional ou folclórico de Galicia.

Tema 26. Gaitas en Grecia. Aulos e Auskaulos. A gaita primitiva grega. A gaita nas illas do mar Exeo.

Tema 27. A gaita nos países eslavos: denominación e descrición.

Tema 28. A gaitas nos países nórdicos: denominación e descrición.

Tema 29. As gaitas das Illas británicas: denominación e descrición.

Tema 30. As gaitas de Francia: denominación e descrición.

Tema 31. As gaitas da Península Ibérica: denominación e descrición.

Tema 32. Características diferenciais das familias das gaitas orientais e occidentais, amosando excepcións xeográficas.

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

A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obrigaón legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas funcións de selección e xestión do persoal, e/ou calquera outras inherentes á relación laboral/funcionarial. O prazo de conservación dos datos será o legalmente previsto.

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

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

Ourense, 17 de xuño de 2022. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.



Diputación Provincial de Ourense

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

“Una vez visto el escrito del director de la Escuela Provincial de Gaitas de la Diputación Provincial de Ourense, del día 10 de marzo de 2022, sobre la necesidad de cubrir una baja laboral; el informe favorable del jefe del Servicio de Recursos Humanos y Formación, relativo al cumplimiento de lo previsto en la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense (BOP de 8 de octubre de 2021), y al cumplimiento de la normativa actual que rige para la contratación de personal en el sector público y el informe favorable de la Comisión de Control y Seguimiento en su reunión del 10 de junio de 2022.

De conformidad con lo previsto en la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de octubre de 2021) y en el artículo 20.4 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

Por lo expuesto, dispongo:

1. Aprobar las bases, por las que se regula la convocatoria para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral de la categoría de profesor/a ayudante de gaita de la Escuela Provincial de Gaitas al servicio de la Diputación Provincial de Ourense.

“Base primera. Objeto convocatoria

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada definitivamente tras su modificación, en la sesión plenaria de 30 de julio de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de octubre de 2021, es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral de la categoría de profesor/a ayudante de gaita (subgrupo C1) de la Escuela Provincial de Gaitas, al servicio de la Diputación Provincial de Ourense. El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en el artículo 4 de la ordenanza.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge -siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, de ser el caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, los/as extranjeros/as que se encuentren residiendo legalmente en

España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los/as Extranjeros/as en España.

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

c) Titulación: estar en posesión o en condición de obtener el título de bachillerato, técnico o equivalente.

Asimismo estar en posesión del título que acredite el grado de perfeccionamiento en el idioma gallego o Celga 3. No obstante lo anterior, el requisito se podrá sustituir por la superación de una prueba convocada para las personas aspirantes, que consistirá en una entrevista oral en idioma gallego, que realizará el tribunal designado por la Presidencia para este procedimiento. El ejercicio se valorará como apto o no apto, para superarlo será necesario obtener el resultado de apto. Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir el resultado de apto. Dicho procedimiento deberá estar resuelto previamente a la aprobación definitiva de las listas de personas admitidas y excluidas.

d) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera. Lugar y presentación de instancias

1. Las instancias por las que se solicite tomar parte en la convocatoria y en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al presidente de la Diputación. Las modalidades de presentación son las siguientes:

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en la Oficina de Asistencia al Ciudadano en materia de Registro de la Diputación Provincial de Ourense (o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En este último caso se solicita que se envíe copia de la instancia vía mail a la dirección electrónica personal@depourense.es

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

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia (modelo normalizado que se incluye en la convocatoria y que estará disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense www.depourense.es) se acom-

pañarán los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso y el justificante de pago de la tasa de participación en el proceso selectivo.

4. Los requisitos de estar en posesión de la titulación exigida, así como los datos de identidad, serán acreditados junto con la solicitud.

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

6. Para la admisión al concurso de los solicitantes, será requisito imprescindible el previo abono de la tasa establecida en la presente ordenanza fiscal (BOP núm. 166, de 20 de julio de 2018), excepto en los supuestos de exención. La tarifa aplicable en esta convocatoria será: 15 €, para el subgrupo C1. El modelo estará disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense www.depourense.es y en las oficinas del Registro General.

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

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

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

Base cuarta. Listas provisionales y definitivas

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales por la que declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la enmienda de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es-, la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos aportados que tendrá carácter previo a la realización de la prueba práctica.

Base quinta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso-oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá suponer nunca más del 40% del total de la puntuación. La valoración de los méritos será publicada en la sede electrónica de la Diputación en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha de su realización, excepto que concurran causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, previa autorización expresa de la

Presidencia, podrá prorrogarse dicho plazo hasta un máximo de diez días naturales.

Base sexta. Tribunales de selección

1. El tribunal de selección estará formado por seis miembros: un presidente, cuatro vocales y un secretario que actuará con voz pero sin voto. Se designarán además un mínimo de dos suplentes por cada miembro titular del tribunal.

2. Los miembros del tribunal deberán tener la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública. Su composición será estrictamente técnica y deberán poseer una titulación académica que acredite conocimientos en las materias que sean objeto de la plaza.

3. En la medida de lo posible se tenderá a respetar la paridad en su composición de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley del Empleo Público de Galicia, en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y siguiendo las instrucciones previstas en el artículo 8 de la ordenanza.

4. El secretario del tribunal será designado por la Presidencia, entre funcionarios del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial.

Base séptima. Baremo de méritos

1. Con carácter previo a la fase de oposición el tribunal debe realizar la valoración del correspondiente concurso con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la misma o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción.

Se entenderá por categoría profesional análoga aquella con la que la prevista en las bases guarde una relación de identidad esencial. El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados, expresado en días y dividiéndolo por treinta, aplicándole a la ratio resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo. Puntuación máxima por experiencia laboral: 12 puntos.

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

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

Puntuación máxima por cursos: 8 puntos.

Puntuación máxima fase de concurso: 20 puntos.

2. Los méritos deberán acreditarse a través de los siguientes medios:

- La antigüedad en la Administración pública, mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración pública de que se trate.

- Los servicios prestados en el sector privado, mediante certificación de vida laboral y contratos de trabajo.

- Los cursos de formación, mediante certificado expedido por la entidad promotora de la acción formativa, donde conste la denominación del curso y su número de horas. La certificación deberá incluir además la circunstancia de haber superado la prueba de evaluación establecida para la obtención del diploma o certificación, de ser el caso.

Base octava. Prueba práctica

1. La prueba práctica estará relacionada de manera directa con los cometidos propios de los puestos de trabajo que se van a desempeñar y en la categoría correspondiente, así como con el temario previsto en el anexo III de estas bases. Será deter-



minada por el tribunal de selección en la misma fecha de su realización, en el marco de lo previsto en estas bases. Las actuaciones desarrolladas en la reunión en la que se establezca el contenido de la prueba a realizar, se recogerán en el acta correspondiente.

2. En caso de que el tribunal lo estimara necesario, por las especiales características del puesto, podrá solicitar previamente la contratación y/o asistencia de un/a asesor/a técnico/a especializado/a para la realización y evaluación de la prueba selectiva.

3. Las funciones del puesto de trabajo para el cual se convoca la plaza son, con carácter general, las siguientes:

- Asumir la gestión, tramitación y seguimiento administrativo de los expedientes y asuntos propios del servicio, en los términos de lo dispuesto en la propia RPT y en el campo de su capacitación profesional y competencial.

- Colaborar en el diseño, programación y gestión de las actividades y clases desarrolladas en la Escuela de Gaitas.

- Impartir docencia, dentro de su especialidad musical en la Escuela de Gaitas.

- Emisión de informes, dentro de su campo competencial y profesional.

- Cualquier otra de similar naturaleza, siempre que resulte adecuada a su clasificación, grado o categoría y propia del área, servicio o negociado en el que se integra el puesto.

4. Se valorará la formación y el grado de conocimientos mostrados en el desarrollo de la prueba. El tiempo máximo de desarrollo será de dos horas. La puntuación máxima que se puede otorgar a la prueba práctica será de 30 puntos (equivalente al 60% del valor total máximo asequible en el proceso selectivo). La puntuación necesaria para superar esta fase será la mitad de la máxima establecida.

El resultado de la prueba será publicada en la sede electrónica de la Diputación en el plazo máximo de cinco días hábiles, excepto que concurran causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, previa autorización expresa de la Presidencia, podrá prorrogarse dicho plazo hasta un máximo de diez días naturales. En esta misma publicación, se incluirá la propuesta de resolución formulada por el tribunal.

Base novena. Procedimiento de formación de la bolsa de contratación

Una vez concluida la fase de concurso-oposición, el tribunal formulará una propuesta de bolsa de empleo para las contrataciones laborales, conforme con las siguientes reglas:

1. El orden de la lista vendrá determinada por la puntuación obtenida por las personas participantes en las fases de concurso y oposición, toda vez que deberá estar superada la fase de oposición y siempre que se obtuviera como mínimo la mitad de la puntuación máxima establecida para la prueba práctica.

2. De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate se establecerá de la manera siguiente: por la mayor puntuación en el apartado a) del baremo; en su defecto, por la mayor puntuación en el apartado b). De persistir el empate, por orden alfabético, a partir de la letra inicial que resulte del último sorteo anual efectuado por la Xunta de Galicia para sus procesos selectivos.

3. No obstante lo anterior, y para cumplir la preceptiva reserva del 7% de los puestos a su favor, las personas con discapacidad tendrán derecho a uno de cada quince puestos de la bolsa, aunque su puntuación corresponda con un puesto

inferior. Esta regla no será de aplicación cuando la puntuación obtenida ya les dé derecho a un puesto en cada quincena de la lista.

4. La propuesta del tribunal se someterá a información pública por plazo de diez días, para los efectos de reclamaciones de los interesados, mediante anuncio que se publicará en la sede electrónica de la Diputación Provincial. Las alegaciones, de ser el caso, serán informadas por el tribunal, que elevará la propuesta definitiva a la Comisión de Control y Seguimiento prevista en el artículo 9 de la Ordenanza reguladora de los procedimientos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, para la emisión de informe preceptivo.

5. Una vez emitido el informe por la Comisión de Control y Seguimiento, si este fuera desfavorable a la propuesta del tribunal, se le devolverá el expediente a este, con el fin de que emita el informe al respecto que considere oportuno.

Después de emitidos los informes de la Comisión de Control y Seguimiento, y, si es el caso, del tribunal, a los que se alude en el párrafo anterior, la Presidencia resolverá conforme con la propuesta de este último, excepto que, de manera motivada, considere que dicha propuesta infringe las bases reguladoras o la normativa vigente. En este supuesto, la Presidencia requerirá del tribunal la formulación de una nueva propuesta en la que se enmienden las deficiencias advertidas.

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

6. La resolución de la Presidencia será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Diputación y entrará en vigor con su publicación en el boletín.

Base décima. Procedimiento para la contratación de las personas integrantes de la bolsa

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

2. Una vez realizados los trámites señalados, la Presidencia acordará la realización de la contratación laboral de las personas a las que le corresponda por su orden en la bolsa.

3. La mera integración en la bolsa para la contratación de duración determinada no dará lugar a la existencia de relación laboral ninguna con la Diputación, sino únicamente el derecho a ser contratado en los supuestos en los que la Diputación Provincial aprecie la existencia de la necesidad de realizar contrataciones para puestos reservados a la bolsa de referencia, en los términos y condiciones que señale la Administración provincial conforme con lo establecido en el artículo 3 de la ordenanza.

4. Los llamamientos se harán mediante anuncio en la sede electrónica de la Diputación de Ourense. En el plazo máximo de los dos días hábiles siguientes al de la publicación del llamamiento, la persona aspirante deberá presentar en las oficinas del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación, para la

formalización del correspondiente contrato, los siguientes documentos:

a) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función que se va a desempeñar.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Desde el Servicio de Recursos Humanos se gestionará la realización de un examen médico del aspirante, a cargo del servicio de medicina del trabajo de la Diputación, con el fin de acreditar que el aspirante posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. Se entenderá que se posee dicha capacidad funcional cuando no se padezca enfermedad ni se esté afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. El sometimiento al examen médico es obligatorio para el aspirante, y su rechazo dará lugar a la exclusión de las listas.

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

Para estos efectos, se considerará como causa de fuerza mayor eximente de la obligación de aceptar la contratación el hecho de encontrarse el aspirante trabajando en otra Administración pública o empresa, o en la propia Administración provincial. Simultánea o sucesivamente a dicha resolución, se llamará al siguiente integrante de la lista que corresponda.

5. Se realizará un contrato de duración determinada en la categoría correspondiente en el plazo de cinco días naturales desde la fecha de la notificación del llamamiento.

6. A medida que se vayan produciendo las finalizaciones de los contratos, las personas contratadas pasarán a ocupar de nuevo el puesto que de acuerdo con la puntuación obtenida les corresponda en la lista, pudiendo volver a ser contratadas si surgiera la necesidad.

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

8. La bolsa tendrá un plazo de vigencia de dos años, contado desde la publicación de su aprobación en el BOP, debiendo cubrirse obligatoriamente las necesidades de personal temporal de la Diputación Provincial para los puestos de trabajo a los que se refiere mediante la contratación directa de las personas incluidas, siguiendo su orden de colocación en la bolsa.

Base undécima. Recursos

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

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

El presidente de la Diputación Provincial de Ourense".

2. Ordenar la publicación de las bases reguladoras, de los correspondientes anexos y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Solicitud para participar en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral de la categoría de profesor/a ayudante de gaita de la Escuela Provincial de Gaitas al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense

(Ver anexos pág. 14-17)



Anexo I

I. Datos del/a solicitante:

Apellidos: _____ Nombre: _____

DNI/NIE: _____ Dirección: _____

Población: _____ provincia: _____

Teléfono móvil: _____ teléfono: _____ Correo electrónico: _____

II. Solicita su inclusión para participar en el proceso selectivo para la creación de una bolsa de contratación de personal laboral en la siguiente categoría profesional (el/la aspirante deberá marcar las categorías a las que desea presentarse.)

Profesor/a ayudante de gaita (C1)

III. Documentación que aporta:

- DNI
- Titulación
- Diploma o certificado por el que se acredita el grado de perfeccionamiento del idioma gallego Celga 3
- Justificante del pago de la tasa de procesos selectivos (o de cumplir los requisitos de bonificación o exención de la tasa, de ser el caso.)
- Justificante de los méritos alegados

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

_____, ____ de _____ de 20__

Firma

Anexo relativo al régimen de protección de los datos personales aportados con la solicitud: los datos personales aportados con la presente solicitud se incorporarán a las correspondientes actividades de tratamiento de la Diputación Provincial de Ourense y serán tratados con la/s finalidad/es específicas de cada tratamiento, de conformidad con la regulación establecida en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento y del Consejo) y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal y/o en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para llevar a cabo sus función de selección y gestión del personal, y/o cualquier otras inherentes a la relación laboral/funcionarial. El plazo de conservación de los datos será el legalmente previsto. Sus datos personales únicamente serán objeto de cesión, en su caso, tras el consentimiento previo o de acuerdo con lo previsto en la legislación antedicha. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, ante el responsable del tratamiento, que es la Diputación Provincial de Ourense, o ante su delegado de Protección de Datos, en el correo electrónico dpd@depourense.es. En todo caso, los interesados podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE



*Relación de méritos
Anexo II*

Apellidos y nombre: _____

DNI/NIE: _____ teléfono _____ móvil: _____

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

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

Años	Meses	Días

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

Denominación	Organismo emisor	Año	Horas

_____, ____ de _____ de 20 ____

Firma



Anexo III

Tema 1. La voz “Gaita”. Variantes lingüísticas en distintas áreas culturales. Semántica del vocablo gaita. Otras denominaciones del instrumento.

Tema 2. Gaitas primitivas. Áreas donde existen actualmente las gaitas consideradas primitivas. Morfología de las gaitas primitivas. Instrumentos de insuflación continua que podemos considerar predecesores de la gaita.

Tema 3. Evolución de la gaita primitiva a la gaita común europea. Espacios europeos donde se conservan actualmente las gaitas con la morfología primitiva. Características de los tubos sonoros de las gaitas consideradas primitivas. Gaitas actuales.

Tema 4. La iconografía de la Gaita en los templos religiosos y monumentos civiles de la Península Ibérica.

Tema 5. Historia de la gaita en Galicia. Fuentes para su conocimiento. Denominaciones del instrumento teniendo en cuenta las distintas áreas geográficas.

Tema 6. La gaita en los gremios y cofradías en Galicia y en las distintas áreas de la Península Ibérica.

Tema 7. La gaita y la producción musical en torno a la figura del pastor gaitero. Maestros de capilla de las catedrales gallegas y sus composiciones para gaita gallega.

Tema 8. Compositores gallegos para gaita gallega del siglo XIX. Obras destacadas de esa época. Cancioneros en los que se refleja la música escritura para gaita.

Tema 9. Publicaciones de forma monográfica sobre la gaita en el pasado y en el presente: métodos y revistas de divulgación científica.

Tema 10. Gaiteros destacados en la historia de la gaita en Galicia desde el siglo XIII hasta nuestros días.

Tema 11. Distintas tipologías de gaitas actualmente en uso en Galicia.

Tema 12. Descripción de las distintas partes de la gaita actualmente: tubos sonoros, productores de sonido. Materiales para su construcción.

Tema 13. Instrumentos de percusión que tradicionalmente acompañan a la gaita. Características y recursos interpretativos.

Tema 14. Los géneros de la música gallega. Características y repertorio de cada denominativo o género.

Tema 15. Notación sobre el pentagrama de la música de gaita. Historia y evolución de la música escrita para gaita en Galicia. Otras formas de notación en otras culturas.

Tema 16. Afinación de la gaita. Bordones del instrumento: su altura. Recursos para conseguir la perfecta afinación del instrumento entre sí y de forma conjunta con otra u otras gaitas.

Tema 17. Técnicas interpretativas: recursos para la separación de notas de la misma altura. Ornamentación tradicional: distintos ornamentos.

Tema 18. Conformación y evolución de las formaciones gaitísticas en los siglos XIX y XX. Distintos contextos sociales que influyen en su desarrollo.

Tema 19. La gaita en documentos medievales. Fuentes para su estudio.

Tema 20. Escalas no templadas y templadas, su empleo en la gaita en tiempos pasados y actualmente.

Tema 21. Materiales para la fabricación del fuelle de la gaita gallega: manera tradicional y otros materiales, indicando las características de cada material.

Tema 22. Métodos para curtir el fuelle de cabrito, de oveja o pieles similares. Proceso para elaboración del compuesto antiporos del fuelle de cuero cosido.

Tema 23. Descripción detallada de cada uno de los ornamentos empleados en la gaita gallega.

Tema 24. Descripción de las prendas que conforman el traje femenino tradicional o folclórico de Galicia.

Tema 25. Descripción de las prendas que conforman el traje masculino tradicional o folclórico de Galicia.

Tema 26. Gaitas en Grecia. Aulos y Auskaulos. La gaita primitiva griega. La gaita en las islas del mar Egeo.

Tema 27. La gaita en los países eslavos: denominación y descripción.

Tema 28. La gaita en los países nórdicos: denominación y descripción.

Tema 29. Las gaitas de las Islas británicas: denominación y descripción.

Tema 30. Las gaitas de Francia: denominación y descripción.

Tema 31. Las gaitas de la Península Ibérica: denominación y descripción.

Tema 32. Características diferenciales de las familias de las gaitas orientales y occidentales, mostrando excepciones geográficas.

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

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

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

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

Ourense, 17 de junio de 2022. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.



IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Amoeiro

De conformidade cos artigos 112 da Lei 7/85, do 2 de abril, e 169.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o Pleno do Concello, na sesión extraordinaria realizada o día 17.06.2022, adoptou o acordo de aprobación definitiva do orzamento xeral desta entidade para o exercicio económico de 2022.

Publicase que o orzamento ascende en gastos á contía de 1.827.000,00 €, e no estado de ingresos a 1.827.000,00 €, correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan:

Estado de gastos

Capítulo; Denominación; Euros

A) Operacións correntes

- 1; Gastos de persoal; 519.806,18
- 2; Gastos correntes en bens e servizos; 613.642,63
- 3; Gastos financeiros; 4.700,00
- 4; Transferencias correntes; 272.050,00
- 5; Fondo de continxencia; 10.000,00

B) Operacións de capital

- 6; Inversións reais; 326.201,19
- 7; Transferencias de capital; 35.000,00
- 8; Activos financeiros; ---
- 9; Pasivos financeiros; 45.600,00
- Suma total gastos: 1.827.000,00 €

Estado de ingresos

Capítulo; Denominación; Euros

Operacións correntes

- 1; Impostos directos; 592.180,03
- 2; Impostos indirectos; 34.528,57
- 3; Taxas, prezos públicos e outros ingresos; 266.110,00
- 4; Transferencias correntes; 843.299,40
- 5; Ingresos patrimoniais; 363,00

Operacións de capital

- 6; Alleamento de inversións reais; ---
- 7; Transferencias de capital; 90.519,00
- 8; Activos financeiros; ---
- 9; Pasivos financeiros; ---
- Suma total ingresos: 1.827.000,00 €

Na referida sesión tamén se acordou aprobar o cadro de persoal desta Corporación que, de conformidade co que preceptúa o art. 127 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, se reproduce a continuación:

Anexo de persoal

Cadro de persoal orgánico 2022

Funcionarios de carreira

Núm. Orde; Núm. de postos; Denominación dos postos; Grupo; Nivel (CD)

- 1; 1; Secretaría-Intervención; A1; 28
- 1; 1; AEDL: técnico de Xestión e Emprego.; A2; 18
- 1; 2; Auxiliar - Administración xeral; C2; 18

Persoal laboral fixo

Núm. Orde; Núm. de postos; Denominación dos postos

- 1; 1; Encargado

Persoal laboral temporal

Núm. de postos; Denominación do posto

- 9; Auxiliar de axuda a domicilio
- 1; Auxiliar administrativo-Recadación
- 1; Socorrista
- 1; Peón servizos múltiples
- 1; Peón tractor
- 2; Limpeza (1 XC + 1 XP)

De conformidade co preceptuado no artigo 171.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, contra a aprobación definitiva do orzamento municipal poderá interpoñerse directamente recurso contencioso - administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na forma e prazos que establecen as normas da xurisdición contencioso - administrativa.

O alcalde.

De conformidad con los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento Pleno, en la sesión extraordinaria celebrada el 17.06.2022, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general de esta entidad para el ejercicio económico de 2022.

Se publica que el presupuesto asciende en gastos a la cuantía de 1.827.000,00 €, y en el estado de ingresos a 1.827.000,00 €, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan:

Estado de gastos

Capítulo; Denominación; Euros

A) Operaciones corrientes

- 1; Gastos de personal; 519.806,18
- 2; Gastos corrientes en bienes y servicios; 613.642,63
- 3; Gastos financieros; 4.700,00
- 4; Transferencias corrientes; 272.050,00
- 5; Fondo de contingencia; 10.000,00

B) Operaciones de capital

- 6; Inversiones reales; 326.201,19
- 7; Transferencias de capital; 35.000,00
- 8; Activos financieros; ---
- 9; Pasivos financieros; 45.600,00
- Suma total gastos: 1.827.000,00 €

Estado de ingresos

Capítulo; Denominación; Euros

Operaciones corrientes

- 1; Impuestos directos; 592.180,03
- 2; Impuestos indirectos; 34.528,57
- 3; Tasas, precios públicos y otros ingresos; 266.110,00
- 4; Transferencias corrientes; 843.299,40
- 5; Ingresos patrimoniales; 363,00

Operaciones de capital

- 6; Enajenación de inversiones reales; ---
- 7; Transferencias de capital; 90.519,00
- 8; Activos financieros; ---
- 9; Pasivos financieros; ---
- Suma total ingresos: 1.827.000,00 €

En la referida sesión también se acordó aprobar la plantilla de esta Corporación que, de conformidad con lo que preceptúa

el art. 127 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

Anexo de personal

Plantilla orgánica 2022

Funcionarios de carrera

Núm. orden; Núm. de Puestos; Denominación de puestos; Grupo; Nivel (CD)

- 1; 1; Secretaría-Intervención; A1; 28
- 1; 1; AEDL: técnico de Gestión y Empleo; A2; 18
- 1; 2; Auxiliar - Administración general; C2; 18

Personal laboral fijo

Núm. orden; Núm. de puestos; Denominación puestos

- 1; 1; Encargado

Personal laboral temporal

Núm. de puestos; Denominación de puesto

- 9; Auxiliar de ayuda a domicilio
- 1; Auxiliar administrativo-Recaudación
- 1; Socorrista
- 1; Peón servicios múltiples
- 1; Peón tractor
- 2; Limpieza (1 XC + 1 XP)

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto municipal podrá interponerse directamente recurso contencioso - administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en la forma y plazos que establecen las normas de la jurisdicción contencioso - administrativa.

El alcalde.

R. 1.515

Calvos de Randín

Por Resolución da Alcaldía do día 21/06/2022, aprobáronse a contratación, en réxime laboral temporal, polo sistema de concurso de méritos, e as bases que rexerán a contratación de 1 auxiliar de axuda no fogar.

Publicase o resumo da convocatoria para xeral coñecemento e chamamento ao concurso.

1. Número de prazas: 1.
2. Denominación: auxiliar de axuda no fogar.
3. Modalidade de contratación: contrato laboral temporal por causas da produción.
4. Sistema de selección: concurso.
5. Duración do contrato: 3 meses.
6. Prazo e lugar de presentación das solicitudes: 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro Xeral do Concello de Calvos de Randín, situado na praza A Laborada, s/n, 32644 Calvos, Calvos de Randín, (Ourense), en horario de 9:00 a 14:30 horas, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/1015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste último caso será necesario notificarlo ao concello mediante o correo electrónico: concello.calvosderandin@eidolocal.es.
7. Bases: o texto íntegro das bases de selección está publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Calvos de Randín e na sede electrónica:

<http://www.calvosderandin.com/webjoomla/index.php/es/concello/noticias>

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan e de conformidade coas bases, publicaranse na sede electrónica deste concello e no taboleiro de anuncios.

Calvos de Randín, 21 de xuño de 2022. O alcalde.

Asdo.: Aquilino Valencia Salgado.

Por Resolución de la Alcaldía del día 21/06/2022, se aprobaron la contratación, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos y las bases que regirán la contratación de 1 auxiliar de ayuda a domicilio.

Se publica el resumen de la convocatoria para general conocimiento y llamamiento al concurso.

1. Número de plazas: 1.
2. Denominación: auxiliar de ayuda a domicilio.
3. Modalidad de contratación: contrato laboral temporal por causas de la producción.
4. Sistema de selección: concurso.
5. Duración del contrato: 3 meses.
6. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes: 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro General del Ayuntamiento de Calvos de Randín, situado en la plaza A Laborada, s/n, 32644 Calvos, Calvos de Randín, (Ourense), en horario de 9:00 a 14:30 horas, o a través de cualquiera de los medios que prevé la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, será necesario notificárselo al Ayuntamiento mediante el correo electrónico: concello.calvosderandin@eidolocal.es.
7. Bases: el texto íntegro de las bases de selección está publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calvos de Randín y en la sede electrónica:

<http://www.calvosderandin.com/webjoomla/index.php/es/concello/noticias>

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

Calvos de Randín, 21 de junio de 2022. El alcalde.

Fdo.: Aquilino Valencia Salgado.

R. 1.505

Cenlle

Modificación do orzamento por suplemento de crédito

Unha vez aprobado inicialmente o expediente de modificación do orzamento por suplemento de crédito núm. 01/22/SC, financiado con cargo ao remanente de tesourería, por acordo do Pleno do 15/06/2022. En cumprimento do que dispón o artigo 169.1, por remisión do 177.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días. O dito prazo contará desde o día seguinte ao de publicarse este anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Durante o dito prazo, poderá ser examinado por calquera interesado/a nas dependencias municipais, para que se formulen as alegacións que se consideren oportunas. Unha transcorrido o devandito prazo, se non se presentaren alegacións, o acordo considerarase aprobado definitivamente.

Cenlle, 21 de xuño de 2022. O alcalde.

Asdo.: José Manuel Rodríguez Lamas.



Modificación del presupuesto por suplemento de crédito

Una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación del presupuesto por suplemento de crédito núm. 01/22/SC, financiado con cargo al remanente de Tesorería, por acuerdo del Pleno del día 15/06/2022. En cumplimiento de lo que dispone el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días. Dicho plazo se contará desde el día siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se consideren oportunas. Una vez transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado alegaciones, el acuerdo se considerará aprobado definitivamente.

Cenlle, 21 de junio de 2022. El alcalde.

Fdo.: José Manuel Rodríguez Lamas.

R. 1.516

Cualedro

Convocatoria de selección de persoal para a provisión dos seguintes postos de traballo: 2 xefes de brigada, 2 peóns-conductor e 6 peóns.

A alcaldía, mediante Resolución do 21 de xuño de 2022, aprobou as bases ás que se axustará o concurso-oposición para seleccionar e contratar temporalmente a 2 xefes de brigada, 2 peóns-conductor e 6 peóns.

Os/as interesados/as poderán presentar as súas solicitudes no Rexistro do Concello de 9:00 a 14:00 h, durante o prazo dos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes recollerán os requisitos establecidos nas bases, que se atopan a disposición do público no Concello e na páxina web <https://cualedro.sedelectronica.es>

Cualedro, 21 de xuño de 2022. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

Convocatoria de selección de personal para la provisión de los siguientes puestos de trabajo: 2 jefes de brigada, 2 peones-conductor y 6 peones.

La alcaldía, mediante Resolución del 21 de junio de 2022, aprobó las bases a las que se ajustará el concurso-oposición para seleccionar y contratar temporalmente a 2 jefes de brigada, 2 peones-conductor y 6 peones.

Los/las interesados/as podrán presentar sus solicitudes en el Registro del Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 h, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes recogerán los requisitos establecidos en las bases, que se encuentran a disposición del público en el Ayuntamiento y en la página:

<https://cualedro.sedelectronica.es>

Cualedro, 21 de junio de 2022. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

R. 1.511

Monterrei

Convocatoria de selección de persoal para a provisión dos seguintes postos de traballo: 2 xefes de brigada, 2 peóns-condutores e 6 peóns.

A alcaldía, mediante a Resolución do día 21 de xuño 2022, aprobou as bases ás que se axustará o concurso-oposición para seleccionar e contratar temporalmente a 2 xefes de brigada, 2 peóns-condutores e 6 peóns.

Os/as interesados/as poderán presentar as súas solicitudes no Rexistro do Concello de 9:00 a 14:00 h, durante o prazo dos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio no BOP.

As solicitudes recollerán os requisitos establecidos nas bases, que se atopan a disposición do público no Concello e na páxina web www.monterrei.es

Monterrei, 21 de xuño de 2022. O alcalde.

Asdo.: José Luis Suárez Martínez.

Convocatoria de selección de personal para la provisión de los siguientes puestos de trabajo: 2 jefes de brigada, 2 peones-conductores y seis peones.

La alcaldía, mediante la Resolución del día 21 de junio de 2022, aprobó las bases a las que se ajustará el concurso-oposición para seleccionar y contratar temporalmente a 2 jefes de brigada, 2 peones-conductores y 6 peones.

Los/las interesados/as podrán presentar sus solicitudes en el Registro del Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 h, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes recogerán los requisitos establecidos en las bases, que se encuentran a disposición del público en el Ayuntamiento y en la página www.monterrei.es

Monterrei, 21 de junio de 2022. El alcalde.

Fdo.: José Luis Suárez Martínez.

R. 1.508

Petín

O Pleno do Concello de Petín, na sesión extraordinaria e urxente realizada o día 17 de xuño de 2022, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación orzamentaria, baixo a modalidade de crédito extraordinario núm. 2022/CE/01, financiada con cargo ao remanente líquido de tesourería para gastos xerais, por un importe total de 152.422,29 € e cuxas aplicacións orzamentarias constan no expediente.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días hábiles, contado desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas. Durante o devandito prazo o expediente poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para a formulación das alegacións que se estimen pertinentes. Se unha vez transcurrido o devandito prazo non se presentaron reclamacións, a aprobación inicial considerarase aprobada definitivamente, sen necesidade de adoptar novo acordo que así o estableza e publicarse un resumo a nivel de capítulos do estado orzamentario tras a referida modificación.

Petín, na data da sinatura electrónica. A alcaldesa.

Asdo.: Raquel María Bautista Carballo.

Documento asinado dixitalmente á marxe.

El Pleno del Ayuntamiento de Petín, en la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17 de junio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria bajo la modalidad de crédito extraordinario núm. 2022/CE/01 financiada con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, por un importe total de 152.422,29 € y cuyas aplicaciones presupuestarias constan en el expediente. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles, contado desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para la formulación de las alegaciones que se estimen pertinentes. Si una vez transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, la aprobación inicial se considerará aprobada definitivamente, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo que así lo establezca y se publicará un resumen a nivel de capítulos del estado presupuestario tras la referida modificación.

Petín, en la fecha de la firma electrónica. La alcaldesa.

Fdo.: Raquel María Bautista Carballo.

Documento firmado digitalmente a la margen.

R. 1.514

Rubiá

Unha vez aprobado definitivamente o orzamento xeral do Concello para o ano 2022, por acordo do Pleno do día 23 de maio de 2022, ao non se presentar reclamacións no período de exposición pública, e comprensivo aquel do orzamento xeral deste concello, bases de execución, cadro de persoal funcionario e laboral, de conformidade co artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, publícase o seu resumo por capítulos:

Capítulo; Estado de gastos; Euros

- 1; - Gastos de persoal; 490.754,66
- 2; - Gastos de bens correntes e de servizos; 589.920,00
- 3; - Gastos financeiros; 0,00
- 4; - Transferencias correntes; 134.478,27
- 6; - Investimentos reais; 150.638,13
- 7; - Transferencias de capital; 2.100,00
- 8; - Activos financeiros; 0,00
- 9; - Pasivos financeiros; 50.250,00
- Total gastos: 1.418.141,06

Capítulo; Estado de ingresos; Euros

- 1; - Impostos directos; 433.495,15
- 2; - Impostos indirectos; 18.000,00
- 3; - Taxas e outros ingresos; 192.150,00
- 4; - Transferencias correntes; 745.619,91
- 5; - Ingresos patrimoniais; 500,00
- 6; - Alleamento de investimentos reais; 0,00
- 7; - Transferencias de capital; 28.376,00
- 8; - Activos financeiros; 0,00
- 9; - Pasivos financeiros; 0,00

Total ingresos: 1.418.141,06

Cadro de persoal

Na mesma sesión tamén se acordou aprobar o cadro de persoal e mais a relación de postos de traballo da corporación que, de acordo co que preceptúa o artigo 127 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, se reproduce deseguido:

A) Funcionarios de carreira

- De funcionarios con habilitación de carácter nacional:
 - Unha praza de secretario xeral co nivel de complemento de destino 30, grupo A1.
 - De administración xeral:
 - Unha praza de administrativo co nivel de complemento de destino 22, grupo C1 e outra de auxiliar co nivel de complemento de destino 18, grupo C2.
 - De administración especial:
 - Unha praza de fontaneiro electricista co nivel de complemento de destino 18, grupo C2.

B. Persoal Laboral:

- Unha praza de encargado de instalacións socioculturais e deportivas, co nivel de titulación de graduado escolar, equivalente ou superior.
- Unha praza de peón especialista da construción, co nivel de titulación de estudos primarios-
- Catro prazas de auxiliares de axuda no fogar, con nivel de titulación de graduado escolar, equivalente ou similar, e categoría de auxiliar.
- Unha praza, fixa descontinua de xornada parcial de conserxe/limpador/a do colexio público, con nivel de titulación de graduado escolar, equivalente ou similar e categoría de peón.
- Dúas prazas, fixas descontinuas de xornada parcial de limpeza de vías públicas, eventos e outras instalacións, con nivel de titulación de graduado escolar, equivalente ou similar e categoría de peón.
- Unha praza fixa descontinua de xornada parcial de limpeza de instalacións, con nivel de titulación de graduado escolar, equivalente ou similar e categoría de peón.
- Unha praza de arquitecto municipal de xornada parcial con nivel de titulación de arquitecto técnico ou arquitecto superior ou equivalente ou similar, categoría de asimilado a A2.
- Unha praza de traballador/a social con nivel de titulación de diplomado/a en Traballo Social ou equivalente ou similar, categoría de asimilado a A2.
- Unha praza de AEDL/TLE con nivel de titulación de diplomado/a en Empresariais/ licenciatura en Economía, licenciatura en Administración de Empresas, Dereito ou equivalente ou similar, categoría de asimilado a A2.

A dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas no artigo 170 e 171 do texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e na forma e prazos que establecen as normas da dita xurisdición.

Publícase isto para xeral coñecemento e efectos.

Rubiá. O alcalde.

Asdo.: Elías Rodríguez Núñez.

Una vez aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el año 2022, por acuerdo del Pleno del día 23 de mayo de 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley



Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Capítulo; Estado de gastos; Euros

- 1; - Gastos de personal; 490.754,66
- 2; - Gastos de bienes corrientes y de servicios; 589.920,00
- 3; - Gastos financieros; 0,00
- 4; - Transferencias corrientes; 134.478,27
- 6; - Inversiones reales; 150.638,13
- 7; - Transferencias de capital; 2.100,00
- 8; - Activos financieros; 0,00
- 9; - Pasivos financieros; 50.250,00
- Total gastos: 1.418.141,06

Capítulo; Estado de ingresos; Euros

- 1; - Impuestos directos; 433.495,15
- 2; - Impuestos indirectos; 18.000,00
- 3; - Tasas y otros ingresos; 192.150,00
- 4; - Transferencias corrientes; 745.619,91
- 5; - Ingresos patrimoniales; 500,00
- 6; - Enajenación de inversiones reales.; 0,00
- 7; - Transferencias de capital.; 28.376,00
- 8; - Activos financieros.; 0,00
- 9; - Pasivos financieros.; 0,00
- Total ingresos: 1.418.141,06

Plantilla de personal

En la misma sesión también se acordó aprobar la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo de la corporación que, de acuerdo con lo que preceptúa el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, del 18 de abril, se reproduce a continuación:

A) Funcionarios de carrera

- De funcionarios con habilitación de carácter nacional:
 - Una plaza de secretario general con nivel de complemento de destino 30, grupo A1
 - De administración general:
 - Una plaza de administrativo con nivel de complemento de destino 22, grupo C1 y otra de auxiliar con nivel de complemento de destino 18, grupo C2.
 - De administración especial:
 - Una plaza de fontanero electricista con nivel de complemento de destino 18, grupo C2.

B. Personal laboral:

- Una plaza de encargado de instalaciones socioculturales y deportivas, con nivel de titulación de graduado escolar, equivalente o superior.
- Una plaza de peón especialista de la construcción, con nivel de titulación de estudios primarios.
- Cuatro plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, con nivel de graduado escolar, equivalente o similar, y categoría de auxiliar.
- Una plaza, fija discontinua de jornada parcial de conserje/limpiador/a del colegio público, con nivel de titulación de graduado escolar, equivalente o similar y categoría de peón.
- Dos plazas, fijas discontinuas de jornada parcial de limpieza de vías públicas, eventos y otras instalaciones, con nivel de titulación de graduado escolar, equivalente o similar y categoría de peón.
- Una plaza fija discontinua de jornada parcial de limpieza de instalaciones, con nivel de titulación de graduado escolar, equivalente o similar y categoría de peón.

- Una plaza de arquitecto municipal de jornada parcial con nivel de titulación de arquitecto técnico, arquitecto superior o equivalente o similar, categoría de asimilado a A2.

- Una plaza de trabajador/a social con nivel de titulación de diplomatura en Trabajo Social o equivalente o similar, categoría de asimilado a A2.

- Una plaza de AEDL/TLE con nivel de titulación de diplomatura en Empresariales/ licenciatura en Economía, licenciatura en Administración de Empresas, Derecho o equivalente o similar, categoría de asimilado a A2.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Se publica esto para general conocimiento y efectos.

Rubiá. El alcalde.

Fdo.: Elías Rodríguez Núñez.

R. 1.518

Vilariño de Conso

O Concello de Vilariño de Conso aprobou as listas cobratorias correspondentes ao exercicio 2022 dos seguintes impostos:

- Imposto vehículos de tracción mecánica (IVTM)
- Imposto sobre bens inmuebles de natureza urbana
- Imposto sobre bens de características especiais
- Imposto sobre bens inmuebles de natureza rústica

A partir da publicación deste anuncio, ábrese un prazo de información no cal a lista correspondente a estes tributos estará a disposición dos interesados na oficina do Concello durante o prazo dun mes.

O período de cobro para estes impostos fíxase dende o día 20 de xullo ata o día 21 de setembro de 2022.

Forma de pago: todos os recibos que non estea domiciliados en contas bancarias serán enviados por correo aos enderezos dos contribuíntes para que estes poidan facelos efectivos nas oficinas bancarias indicadas neles. No caso de non recibilos nas datas sinaladas, deberán dirixirse a “Catoure S.L.”, na rúa Noriega Varela, núm. 6, baixo de Ourense.

Medios de pago: serán os establecidos nos artigos 33 a 41 do Regulamento xeral de recadación (Real decreto 939/2005, do 29 de xullo).

Recursos: contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas a este, poderase formular o recurso de reposición ante o alcalde dentro do prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición pública do padrón ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, sen que ambos poidan interporse simultaneamente.

Advertencia: unha vez transcrito o período de pago voluntario, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento e aboarase a recarga correspondente, os xuros de demora e, no seu caso, as custas que se produzan. A non recepción do documento de pago non exime da obriga do seu pagamento no período voluntario fixado, sendo obriga do contribuínte a súa solicitude no caso de non recibilo.

Vilariño de Conso, 21 de xuño de 2022. A alcaldesa.

Asdo.: Melisa Macía Domínguez.

Documento asinado electronicamente na marxe.

El Ayuntamiento de Vilariño de Conso aprobó las listas cobradoras correspondientes al ejercicio 2022 de los siguientes impuestos:

- Impuesto vehículos de tracción mecánica (IVTM)
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana
- Impuesto sobre bienes de características especiales
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica

A partir de la publicación del presente anuncio, se abre un plazo de información en el cual las listas correspondientes a estos tributos, estarán a disposición de los interesados en la oficina del Ayuntamiento durante el plazo de un mes.

EL periodo de cobro voluntario para estos impuestos se fija desde el día 20 de julio hasta el día 21 de septiembre de 2022.

Forma de pago: todos los recibos que no estén domiciliados en cuentas bancarias serán enviados por correo a los domicilios de los contribuyentes para que éstos puedan hacerlos efectivos en las oficinas bancarias indicadas en los mismos. En el caso de no recibirlos en las fechas señaladas, deberán dirigirse a "Catoure S.L.", en la calle Noriega Varela, núm. 6, bajo de Ourense.

Medios de pago: serán los establecidos en los artículos 33 a 41 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio).

Recursos: contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo, se podrá formular recurso de reposición ante el alcalde dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, sin que ambos se puedan interponer simultáneamente.

Advertencia: una vez transcurrido el periodo 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. La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de su abono dentro del periodo voluntario fijado siendo obligación del contribuyente la solicitud del mismo en caso de no recibirlo.

Vilariño de Conso, 21 de junio de 2022. La alcaldesa.

Fdo.: Melisa Macía Domínguez.

Documento firmado electrónicamente al margen.

R. 1.504

Xinzo de Limia

O Pleno do Concello, na sesión ordinaria do día 18/05/2022, aprobou inicialmente o expediente de modificación de crédito núm. 8/2022, na modalidade de transferencia de crédito e, de xeito condicionado á aprobación deste, a modificación do anexo de subvencións do orzamento 2022 co fin de incrementar a contía da subvención prevista á entidade AFAOR.

Ao non se ter presentado alegacións logo da súa publicación no BOP de Ourense número 121, do 28 de maio de 2022, considéranse definitivamente aprobados e en cumprimento do disposto no artigo 179.4, en relación cos artigos 169 e seguintes do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, publícase a aprobación definitiva do referido acordo plenario co seguinte detalle:

"(...) 1) Aprobar definitivamente a seguinte transferencia de crédito para proceder a financiar o incremento da subvención:

Aplicación á que se transfírese o crédito:

Aplicación orzamentaria; Importe

231 48000; 500 €

Aplicación da que se transfírese o crédito:

Aplicación orzamentaria Importe

929 50000; 500 €

2) De xeito condicionado á aprobación da anterior transferencia, acórdase aprobar definitivamente o incremento do importe da subvención concedida á Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Ourense, (AFAOR), concedendo a contía total de 2.500,00 €.

3) Unha vez aprobada definitivamente a inclusión da subvención no anexo de subvencións, seguirase, para a concesión da subvención, a tramitación legal. (...)"

Contra esta aprobación definitiva poderá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que establecen as normas da referida xurisdición, todo isto sen prexuízo de que se exercite, no seu caso, calquera outro recurso que os interesados consideren procedente.

A alcaldesa. Asdo.: Elvira Lama Fernández.

Documento asinado dixitalmente.

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria del día 18/05/2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito núm. 8/2022, en la modalidad de transferencia de crédito, y de manera condicionada a la aprobación del mismo, la modificación del anexo de subvenciones del presupuesto 2022 con el fin de incrementar la cuantía de la subvención prevista a la entidad AFAOR.

Al no haberse presentado alegaciones, tras su publicación en el BOP de Ourense número 121, de 28 de mayo de 2022, se consideran definitivamente aprobados. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4 en relación con los artículos 169 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, se publica la aprobación definitiva del referido acuerdo plenario con el siguiente detalle:

"(...) 1) Aprobar definitivamente la siguiente transferencia de crédito para proceder a financiar el incremento de la subvención:

Aplicación a la que se transfírese el crédito:

Aplicación presupuestaria; Importe

231 48000; 500€

Aplicación de la que se transfírese el crédito:

Aplicación presupuestaria Importe

929 50000; 500€

2) De manera condicionada a la aprobación de la anterior transferencia, se acuerda aprobar definitivamente el incremento del importe de la subvención concedida a la Asociación de Familiares de Enfermos de Alzheimer de Ourense (AFAOR), concediendo la cuantía total de 2.500,00 €.

3) Una vez aprobada definitivamente la inclusión de la subvención en el anexo de subvenciones, se seguirá para la concesión de la subvención la tramitación legal. (...)"

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de la referida jurisdicción, todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que los interesados consideren procedente.

La alcaldesa. Fdo.: Elvira Lama Fernández.

Documento firmado digitalmente.

R. 1.507



Xinzo de Limia

Unha vez aprobado inicialmente polo Pleno, na sesión ordinaria do día 18/05/2022, o expediente de modificación de crédito 07/2022, na modalidade de suplemento de crédito, financiado con remanente de tesourería do exercicio 2021, que se considera definitivamente aprobado por non se ter presentado alegacións logo de publicarse no BOP de Ourense número 121, do 28 de maio de 2022. En consecuencia e en cumprimento do disposto no artigo 179.4, en relación cos artigos 169 e seguintes do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, publícase a aprobación definitiva do referido acordo plenario co seguinte detalle:

“(…) Aprobar definitivamente o expediente de modificación de créditos núm. 07/2022 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito, financiado con cargo ao remanente de tesourería do exercicio 2021, como segue a continuación:

Estado de gastos
Aplicación; Denominación; Importe
132 15100; Gratificacións; 14.000,00 €
Total: 14.000,00 €
(…)”

Contra esta aprobación poderá interperse directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que establecen as normas da referida xurisdición, todo isto sen prexuízo de que se exercite, no seu caso, calquera outro recurso que os interesados consideren procedente.

A alcaldesa. Asdo.: Elvira Lama Fernández.
Documento asinado dixitalmente.

Una vez aprobado inicialmente por el Pleno, en la sesión ordinaria del día 18/05/2022 el expediente de modificación de crédito núm. 07/2022, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente de tesorería del ejercicio 2021, que se considera definitivamente aprobado al no haberse presentado alegaciones, una vez publicado en el BOP Ourense número 121, de 28 de mayo de 2022. En consecuencia y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4 en relación con los artículos 169 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, se publica la aprobación definitiva del referido acuerdo plenario con el siguiente detalle:

“(…) Aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 07/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería del ejercicio 2021, como sigue a continuación:

*Estado de gastos
Aplicación; Denominación; Importe
132 15100; Gratificaciones; 14.000,00 €
Total: 14.000,00 €
(…)”*

Contra esta aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de la referida jurisdicción, todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que los interesados consideren procedente.

*La alcaldesa. Fdo.: Elvira Lama Fernández.
Documento firmado digitalmente.*

R. 1.509

Xinzo de Limia

O Pleno do Concello, na sesión ordinaria do día 18/05/2022, aprobou inicialmente, o expediente de modificación de créditos do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito.

Ao non se ter presentado alegacións, logo da súa publicación no BOP de Ourense, número 121, do 28 de maio de 2022, considérase definitivamente aprobado e en cumprimento do disposto no artigo 177.2 en relación cos artigos 169 e seguintes do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, publícase a aprobación definitiva do referido acordo plenario relativo ao expediente de modificación de créditos do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito, financiado con cargo ao superávit orzamentario inicial do orzamento do exercicio 2022, como segue a continuación:

Créditos en aplicacións de gastos:
Aplicación: Programa; Económica; Descrición; Créditos iniciais; Suplemento de Crédito; Créditos finais
330; 22609; Actividades culturais e deportivas; 150.000,00€; 50.000,00 €; 200.000,00 €
Total: 50.000,00 €

Contra esta aprobación definitiva poderá interperse directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que establecen as normas da referida xurisdición, todo isto sen prexuízo de que se exercite, no seu caso, calquera outro recurso que os interesados consideren procedente.

A alcaldesa. Asdo.: Elvira Lama Fernández.
Documento asinado dixitalmente.

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria del día 18/05/2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

Al no haberse presentado alegaciones, tras su publicación en el BOP de Ourense número 121, de 28 de mayo de 2022, se considera definitivamente aprobado y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con los artículos 169 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, se publica la aprobación definitiva del referido acuerdo plenario, relativo al expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al superávit presupuestario inicial del presupuesto del ejercicio 2022, como sigue a continuación:

*Créditos en aplicaciones de gastos:
Aplicación: Programa; Económica; Descripción; Créditos iniciales; Suplemento de crédito; Créditos finales
330; 22609; Actividades culturales y deportivas; 150.000,00 €; 50.000,00 €; 200.000,00 €
Total: 50.000,00 €*

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de la referida jurisdicción, todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que los interesados consideren procedente.

*La alcaldesa. Fdo.: Elvira Lama Fernández.
Documento firmado digitalmente.*

R. 1.510

