



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 15 · Xoves, 20 xaneiro 2022

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Exposición pública dos padróns e listas cobratorias de distintos tributos municipais de varios concellos e prazo de cobranza en período voluntario.....	2
Exposición pública dos padróns e listas cobratorias da taxa pola subministración de auga, canon da auga, rede de sumidoiros, depuración, conservación de contadores do Concello de Castrelo de Miño e correspondente ao 4º trimestre de 2021.....	3

IV. ENTIDADES LOCAIS

Baños de Molgas	
Aprobación definitiva do Orzamento xeral, as bases de execución e o anexo de persoal funcionario e laboral para o exercicio económico 2022.....	5
Cartelle	
Exposición pública da aprobación inicial do exercicio 2021.....	6
Monterrei	
Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos núm. 5/2021.....	6
Ourense	
Decreto número 2021009621.....	7
Decreto número 2021009626, de delegación de competencias.....	8
Decreto número 2021009629, de delegación de competencias por ausencia.....	9
Consello Municipal de Deportes	
Convocatoria e bases reguladoras do procedemento selectivo para a provisión, mediante libre designación, do posto de jefe de Administración do Consello Municipal de Deportes do Concello de Ourense.....	10
Vilamartin de Valdeorras	
Convocatoria e bases de selección para a contratación, como interino/a por substitución, dun/dunha traballador/a social e creación dunha bolsa de contratación.....	16
Vilar de Santos	
Exposición pública da aprobación inicial do Plan municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais.....	16

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Exposición pública de los padrones y listas cobratorias de distintos tributos municipales de varios ayuntamientos y plazo de cobro en período voluntario.....	2
Exposición pública de los padrones y listas cobratorias de la tasa por el suministro de agua, canon del agua, alcantarillado, depuración, conservación de contadores del Ayuntamiento de Castrelo de Miño y correspondiente al 4º trimestre de 2021.....	4

IV. ENTIDADES LOCALES

Baños de Molgas	
Aprobación definitiva del Presupuesto general, las bases de ejecución y el anexo de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2022.....	5
Cartelle	
Exposición pública de la aprobación inicial de la Cuenta general del ejercicio 2021.....	6
Monterrei	
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 5/2021.....	6
Ourense	
Decreto número 2021009621.....	7
Decreto número 2021009626, de delegación de competencias.....	9
Decreto número 2021009629, de delegación de competencias por ausencia.....	10
Consejo Municipal de Deportes	
Convocatoria y bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión, mediante libre designación, del puesto de jefe de Administración del Consejo Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Ourense.....	13
Vilamartin de Valdeorras	
Convocatoria y bases de selección para la contratación, como interino/a por sustitución, de un/a trabajador/a social y creación de una bolsa de contratación.....	16
Vilar de Santos	
Exposición pública de la aprobación inicial del Plan municipal de prevención y defensa contra los incendios forestales.....	16



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Servizo de Xestión Tributaria e Recadación

Cobranza da taxa pola subministración de auga, canon da auga, saneamento, rede de sumidoiros e conservación de contadores, de varios períodos, dos municipios que se relacionan

No exercicio das facultades delegadas polos concellos que se relacionan e asumidas por esta Corporación Provincial para a xestión tributaria e recadatoria, publícase e comunícaselles aos contribuíntes e demais interesados o seguinte:

1.- Cobranza de tributos en período voluntario: de conformidade co disposto no artigo 24 do Regulamento xeral de recadación, anúnciase a cobranza en período voluntario, co seguinte detalle:

a) Tributo ao cobro:

- Taxa pola subministración de auga, canon da auga: Beariz 3º trimestre de 2020

- Taxa pola subministración de auga, canon da auga, rede de sumidoiros: Entrimo 2º trimestre de 2021.

- Taxa pola subministración de auga, canon da auga, saneamento: Verea 4º trimestre de 2021.

- Taxa pola subministración de auga, canon da auga, conservación de contadores: Montederramo 4º trimestre de 2021.

b) Prazo de pagamento en voluntaria: a cobranza en período voluntario terá lugar desde o día 21 de xaneiro de 2022 ao 31 de marzo de 2022

c) Lugar e forma de pagamento: os contribuíntes recibirán no seu domicilio os impresos dos recibos-resguardo de pagamento, que deberán aboar en calquera oficina de Abanca, Banco Pastor, Banco Popular, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell-Gallego, Caixabank (entidades colaboradoras), ou en calquera oficina da Sociedade Estatal de Correos e Telégrafos no prazo antes mencionado do 21 de xaneiro de 2022 ao 31 de marzo de 2022, en días hábiles, no horario establecido polas entidades ou pola Sociedade Estatal de Correos e Telégrafos. Se algún contribuínte non recibe no seu domicilio os referidos impresos, poderá solicitar un duplicado nas oficinas de Recadación desta deputación, e advírtese de que o feito de non recibiren os impresos non exime da obrigaón de efectuar o pagamento no prazo mencionado, sempre que figure como contribuínte nas listas cobratorias. Para a validez do pagamento, os impresos deben estar referendados por impresión mecánica ou sinatura autorizada da correspondente oficina da entidade bancaria.

2.- Padróns e listas cobratorias

Por decreto do deputado de Facenda aprobáronse os padróns e as listas cobratorias dos mencionados tributos, que comprenden os suxeitos pasivos, o feito imponible e a débeda tributaria, quedando expostos ao público os devanditos documentos nos respectivos concellos e nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta deputación, durante o prazo de 1 mes a partir da publicación deste anuncio no BOP, para exame e alegacións ou reclamacións que se estimen pertinentes, servindo este anuncio de notificación colectiva dos referidos tributos de cobro periódico por recibo, conforme co artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

3.- Recursos

Ademais das alegacións ou reclamacións antes mencionadas, contra os datos das listas cobratorias e liquidación tributaria dos referidos tributos, os interesados poden formular recurso de reposición ante esta Presidencia, no prazo de 1 mes desde a publicación deste anuncio, de conformidade do disposto nos artigos 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, polo que se

aproba o texto refundido la Lei reguladora das facendas locais; contra a desestimación expresa ou tácita do recurso de reposición, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, nos prazos e condicións regulados na Lei da Xurisdición Contencioso-Administrativa, o recurso de reposición formularase de forma preceptiva previamente á interposición do recurso contencioso-administrativo, e a súa presentación non suspenderá a tramitación e os actos recadatorios, agás que o acorde o órgano competente con suxeición ao procedemento establecido.

Respecto á repercusión do canon da auga, poderá ser obxecto de reclamación económica-administrativa perante o órgano económico-administrativo da Xunta de Galicia no prazo de 1 mes desde a publicación deste anuncio de conformidade co establecido no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de verteduras a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

4.- Procedemento de constrinximento

Advírtese de que os recibos non aboados no prazo de pagamento en voluntaria incorrerán na recarga de constrinximento do 20% , 10% ou o 5% segundo proceda, xuros de demora e custas do procedemento, de ser o caso, procedéndose ao seu cobro por vía executiva, conforme cos artigos 28 e seguintes da Lei xeral tributaria e concordantes do Regulamento xeral de recadación.

Respecto ao canon da auga, advírtese de que a falta de pagamento no período voluntario sinalado suporá a súa esixencia directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento, pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia, de conformidade co establecido no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de verteduras a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

5. Información ao contribuínte

Os interesados poden solicitar a información que necesiten dos concellos respectivos nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta Deputación, rúa Cruz Vermella de Ourense, en días hábiles e horario de oficina, ou chamando ao teléfono 988 317 720.

Ourense, 14 de xaneiro de 2022. O deputado delegado de Economía e Facenda.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

Diputación Provincial de Ourense

Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación

Cobro de la tasa por el suministro de agua, canon del agua, saneamiento, alcantarillado y conservación de contadores de varios periodos de los municipios que se relacionan.

En ejercicio de las facultades delegadas por los ayuntamientos que se relacionan y asumidas por esta Corporación Provincial para la gestión tributaria y recaudatoria, se publica y se les comunica a los contribuyentes y demás interesados lo siguiente:

1.- Cobro de tributos en período voluntario: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se anuncia el cobro en período voluntario, con el siguiente detalle:

a) Tributo al cobro:

- Tasa por el suministro de agua, canon del agua: Beariz 3º trimestre de 2020

- Tasa por el suministro de agua, canon del agua, alcantarillado: Entrimo 2º trimestre de 2021.

- Tasa por el suministro de agua, canon del agua, saneamiento: Verea 4º trimestre de 2021.

- Tasa por el suministro de agua, canon del agua, conservación de contadores: Montederramo 4º trimestre de 2021.

b) Plazo de pago en voluntaria: la cobranza en período voluntario tendrá lugar desde el día 21 de enero de 2022 hasta el 31 de marzo de 2022.

c) Lugar y forma de pago: los contribuyentes recibirán en su domicilio los impresos de los recibos-resguardo de pago, que deberán abonar en cualquier oficina de Abanca, Banco Pastor, Banco Popular, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell/Gallego, Caixabank (entidades colaboradoras) o en cualquier oficina de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos en el plazo antes mencionado del día 21 de enero de 2022 hasta el 31 de marzo de 2022, en días hábiles, en el horario establecido por las entidades o por la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos. Si algún contribuyente no recibe en su domicilio los referidos impresos, podrá solicitar duplicado en las oficinas de Recaudación de esta diputación, y se advierte de que el hecho de no recibir los impresos no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo mencionado, siempre que figure como contribuyente en las listas cobratorias. Para la validez del pago los impresos deben estar refrendados por impresión mecánica o firma autorizada de la correspondiente oficina de la entidad bancaria.

2. Padrones y listas cobratorias:

Por decreto del diputado de Hacienda se aprobaron los padrones y listas cobratorias de los mencionados tributos, que comprende los sujetos pasivos, el hecho imponible y la deuda tributaria, quedando expuestos al público dichos documentos en los respectivos ayuntamientos y en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación de esta Diputación, durante el plazo de un mes a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, para examen y alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes, sirviendo este anuncio de notificación colectiva de los referidos tributos de cobro periódico o recibo, conforme al artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

3.- Recursos:

Además de las alegaciones o reclamaciones ante mencionadas contras los datos de las listas cobratorias y liquidación tributaria de los referidos tributos, los interesados pueden formular un recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de 1 mes desde la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; contra la desestimación expresa o tácita del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en los plazos y condiciones regulados en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el recurso de reposición se formulará de forma preceptiva previamente a la interposición del recurso contencioso-administrativo, y su presentación no suspenderá la tramitación y los actos recaudatorios, excepto que lo acuerde el órgano competente con sujeción al procedimiento establecido.

Respecto a la repercusión del canon del agua, podrá ser objeto de reclamación económica-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Xunta de Galicia en el plazo de 1 mes desde la publicación de este anuncio de conformidad con lo establecido en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Canon del Agua y del Coeficiente de Vertido a Sistemas Públicos de Depuración de Aguas Residuales.

4. Procedimiento de apremio

Se advierte que los recibos no abonados en el plazo de pago en voluntaria incurrirán en recargo de apremio del 20%, 10% o 5%, según proceda, intereses de demora y costas del procedimiento, en su caso, procediéndose a su cobro por vía ejecutiva, conforme a los artículos 28 y siguientes de la Ley General Tributaria y concordantes del Reglamento General de Recaudación.

Respecto al canon del agua, se advierte de que la falta de pago en el período voluntario señalará la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio, por la Consejería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Canon del Agua y del Coeficiente de Vertido a Sistemas Públicos de Depuración de Aguas Residuales.

5. Información al contribuyente

Los interesados pueden solicitar la información que necesiten de los ayuntamientos respectivos en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación de esta Diputación, calle Cruz Vermella de Ourense, en días hábiles y horario de oficina, o llamando al teléfono 988 317 720.

Ourense, 14 de enero de 2022. El diputado delegado de Economía y Hacienda.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

R. 67

Deputación Provincial de Ourense

Servizo de Xestión Tributaria e Recadación

Cobranza da taxa pola subministración de auga, canon da auga, rede de sumidoiros, depuración e conservación de contadores, de varios períodos, dos municipios que se relacionan

No exercicio das facultades delegadas polos concellos que se relacionan e asumidas por esta Corporación Provincial para a xestión tributaria e recadatoria, publícase e comunícaselles aos contribuíntes e demais interesados o seguinte:

1. Cobranza de tributos en período voluntario: de conformidade co disposto no artigo 24 do Regulamento xeral de recadación, anúnciase a cobranza en período voluntario, co seguinte detalle:

a) Tributo ao cobro:

- Taxa pola subministración de auga, canon da auga, rede de sumidoiros, depuración, conservación de contadores: Castrelo de Miño 4º trimestre de 2021

b) Prazo de pagamento en período voluntario: a cobranza en período voluntario terá lugar desde o día 21 de xaneiro de 2022 ao 31 de marzo de 2022

c) Lugar e forma de pagamento: os contribuíntes recibirán no seu domicilio os impresos dos recibos-resguardo de pagamento, que deberán aboar en calquera oficina de Abanca, Banco Pastor, Banco Popular, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell-Gallego, Caixabank (entidades colaboradoras), ou en calquera oficina da Sociedade Estatal de Correos e Telégrafos no prazo antes mencionado do 21 de xaneiro de 2022 ao 31 de marzo de 2022, en días hábiles, no horario establecido polas entidades ou pola Sociedade Estatal de Correos e Telégrafos. Se algún contribuínte non recibe no seu domicilio os referidos impresos, poderá solicitar un duplicado nas oficinas de Recadación desta deputación, e advírtese de que o feito de non recibiren os impresos non exime da obrigaçión de efectuar o pagamento no prazo mencionado, sempre que figure como contribuínte nas listas cobratorias. Para a validez do pagamento, os impresos deben



estar referendados por impresión mecánica ou sinatura autorizada da correspondente oficina da entidade bancaria.

2.- Padróns e listas cobratorias

Por decreto do deputado de Facenda aprobáronse os padróns e listas cobratorias dos mencionados tributos, que comprende os suxeitos pasivos, o feito imponible e a débeda tributaria, quedando expostos ao público os devanditos documentos nos respectivos concellos e nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta deputación, durante o prazo de 1 mes a partir da publicación desta anuncio no BOP, para exame e alegacións ou reclamacións que se estimen pertinentes, servindo este anuncio de notificación colectiva dos referidos tributos de cobro periódico por recibo, conforme ao artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

3. Recursos

Ademais das alegacións ou reclamacións antes mencionadas, contra os datos das listas cobratorias e liquidación tributaria dos referidos tributos, os interesados poden formular recurso de reposición ante esta Presidencia, no prazo de 1 mes desde a publicación deste anuncio, de conformidade do disposto nos artigos 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais; contra a desestimación expresa ou tácita do recurso de reposición, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, nos prazos e condicións regulados na Lei da Xurisdición Contencioso-Administrativa, o recurso de reposición formularase de forma preceptiva previamente á interposición do recurso contencioso-administrativo, e a súa presentación non suspenderá a tramitación e os actos recadatorios, agás que o acorde o órgano competente con suxeición ao procedemento establecido.

Respecto á repercusión do canon da auga, poderá ser obxecto de reclamación económica-administrativa perante o órgano económico-administrativo da Xunta de Galicia no prazo de 1 mes desde a publicación deste anuncio de conformidade co establecido no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, do 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertedura a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

4. Procedemento de constrinximento

Advírtese de que os recibos non aboados no prazo de pagamento en período voluntario incorrerán na recarga de constrinximento do 20% , 10% ou o 5% segundo proceda, xuros de demora e custas do procedemento, de ser o caso e procederase ao seu cobro por vía executiva, conforme cos artigos 28 e seguintes da Lei xeral tributaria e concordantes do Regulamento xeral de recadación.

Respecto ao canon da auga, advírtese de que a falta de pagamento no período voluntario sinalado suporá a súa esixencia directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento, pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia, de conformidade co establecido no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento do Canon da Auga e do Coeficiente de Vertedura a Sistemas Públicos de Depuración de Augas Residuais.

5. Información ao contribuínte

Os interesados poden solicitar a información que necesiten dos concellos respectivos nas oficinas do Servizo Municipal de Recadación desta deputación, rúa Cruz Vermella de Ourense, en días hábiles e horario de oficina, ou chamando ao teléfono 988 317 720.

Ourense, 14 de xaneiro de 2022. O deputado delegado de Economía e Facenda.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

Diputación Provincial de Ourense

Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación

Cobro de la tasa por el suministro de agua, canon del agua, alcantarillado, depuración y conservación de contadores de varios periodos de los municipios que se relacionan.

En ejercicio de las facultades delegadas por los ayuntamientos que se relacionan y asumidas por esta Corporación Provincial para la gestión tributaria y recaudatoria, se publica y se les comunica a los contribuyentes y demás interesados lo siguiente:

1. Cobro de tributos en período voluntario: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se anuncia el cobro en período voluntario, con el siguiente detalle:

a) Tributo al cobro:

- Tasa por el suministro de agua, canon del agua, alcantarillado, depuración, conservación de contadores: Castrelo de Miño 4º trimestre de 2021

b) Plazo de pago en período voluntario: el cobro en período voluntario tendrá lugar desde el día 21 de enero de 2022 hasta el 31 de marzo de 2022.

c) Lugar y forma de pago: los contribuyentes recibirán en su domicilio los impresos de los recibos-resguardo de pago, que deberán abonar en cualquier oficina de Abanca, Banco Pastor, Banco Popular, BBVA, Banco Santander, Banco Sabadell/Gallego, Caixabank (entidades colaboradoras) o en cualquier oficina de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos en el plazo antes mencionado del día 21 de enero de 2022 hasta el 31 de marzo de 2022, en días hábiles, en el horario establecido por las entidades o por la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos. Si algún contribuyente no recibe en su domicilio los referidos impresos, podrá solicitar un duplicado en las oficinas de Recaudación de esta diputación, y se advierte de que el hecho de no recibir los impresos no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo mencionado, siempre que figure como contribuyente en las listas cobratorias. Para la validez del pago los impresos deben estar referendados por impresión mecánica o firma autorizada de la correspondiente oficina de la entidad bancaria.

2. Padrones y listas cobratorias:

Por decreto del diputado de Hacienda se aprobaron los padrones y listas cobratorias de los mencionados tributos, que comprende los sujetos pasivos, el hecho imponible y la deuda tributaria, quedando expuestos al público dichos documentos en los respectivos ayuntamientos y en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación de esta diputación, durante el plazo de un mes a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, para examen y alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes, sirviendo este anuncio de notificación colectiva de los referidos tributos de cobro periódico o recibo, conforme al artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

3. Recursos:

Además de las alegaciones o reclamaciones ante mencionadas contras los datos de las listas cobratorias y liquidación tributaria de los referidos tributos, los interesados pueden formular un recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de 1 mes desde la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; contra la desestimación expresa o tácita del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en los plazos y condiciones regulados en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el recurso de reposición se formulará de forma preceptiva previamente a la interposición del recurso contencioso-administrativo.

cioso-administrativo, y su presentación no suspenderá la tramitación y los actos recaudatorios, excepto que lo acuerde el órgano competente con sujeción al procedimiento establecido.

Respecto a la repercusión del canon del agua, podrá ser objeto de reclamación económica-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Xunta de Galicia en el plazo de 1 mes desde la publicación de este anuncio de conformidad con lo establecido en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Canon del Agua y del Coeficiente de Vertido a Sistemas Públicos de Depuración de Aguas Residuales.

4. Procedimiento de apremio

Se advierte de que los recibos no abonados en el plazo de pago en período voluntario incurrirán en recargo de apremio del 20%, 10% o 5%, según proceda, intereses de demora y costas del procedimiento, en su caso, procediéndose a su cobro por vía ejecutiva, conforme a los artículos 28 y siguientes de la Ley General Tributaria y concordantes del Reglamento General de Recaudación.

Respecto al canon del agua, se advierte de que la falta de pago en el período voluntario señalará la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio, por la Consejería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Canon del Agua y del Coeficiente de Vertido a Sistemas Públicos de Depuración de Aguas Residuales

5.- Información al contribuyente

Los interesados pueden solicitar la información que necesiten de los ayuntamientos respectivos en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación de esta Diputación, calle Cruz Vermella de Ourense, en días hábiles y horario de oficina, o llamando al teléfono 988 317 720.

Ourense, 14 de enero de 2022. El diputado delegado de Economía y Hacienda.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

R. 69

IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Baños de Molgas

Unha vez aprobado definitivamente o Orzamento xeral do concello para o 2022 e comprensivo aquel do Orzamento xeral deste concello, as bases de execución e o anexo de persoal funcionario e laboral, de conformidade co artigo 169 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas Locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, publícase o resumo deste por capítulos:

Estado de gastos

A.1. Operacións correntes; 922.875 €
Capítulo 1. Gastos de persoal; 541.322 €
Capítulo 2. Gastos correntes en bens e servizos; 346.500 €
Capítulo 3. Gastos financeiros; 3.553 €
Capítulo 4. Transferencias correntes; 31.500 €
A.2. Operacións de capital; 165.000 €
Capítulo 6. Inversións reais; 165.000 €
Capítulo 7. Transferencias de capital; 0,00 €
B) Operacións financeiras; 14.000 €
Capítulo 8. Activos financeiros; 0,00 €
Capítulo 9. Pasivos financeiros; 14.000 €
Total: 1.101.875 €

Estado de ingresos

A.1. Operacións correntes; 1.000.375 €
Capítulo 1. Impostos directos; 313.375 €
Capítulo 2. Impostos indirectos; 10.000 €
Capítulo 3. Taxas, prezos públicos e outros ingresos; 57.000 €
Capítulo 4. Transferencias correntes; 620.500 €
Capítulo 5. Ingresos patrimoniais; 500 €
A.2. Operacións de capital; 100.500 €
Capítulo 6. Alleamento de investimentos reais; 0,00 €
Capítulo 7. Transferencias de capital; 100.500 €
B) Operacións financeiras; 0,00 €
Capítulo 8. Activos financeiros; 0,00 €
Capítulo 9. Pasivos financeiros; 0,00 €
Total: 1.101.875 €

Anexo de persoal

Funcionarios/as; Numero de prazas; Estado; Grupo; Nivel

Persoal de oficios; 1; 0; Ap-e; 14
Auxiliar administrativo/a; 1; 0; C1; 18
Secretario/a interventor/a; 1; 0; A1; 30

Laborais; Numero de prazas; Grupo

Persoal de limpeza; 1; 9
Auxiliares de axuda a domicilio; 15; 9
Traballador/a social; 1; 2
Conductor/a de tractor; 1; 8
Aedl; 1; 1
Auxiliares do xulgado de paz; 1; 10

A dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas que sinalan os artigos 170 e 171 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e na forma e nos prazos que establecen as normas da dita xurisdición.

Baños de Molgas, 4 de xaneiro de 2022. O alcalde. P.O.

Asdo.: M.ª José Mangana Guede.

Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto general del ayuntamiento para el 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto general de este ayuntamiento, las bases de ejecución, el anexo de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto refundido de la Ley reguladora de las 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 de éste por capítulos:

Estado de gastos

A.1. Operaciones corrientes; 922.875 €
Capítulo 1. Gastos de personal; 541.322 €
Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios; 346.500 €
Capítulo 3. Gastos financieros; 3.553 €
Capítulo 4. Transferencias corrientes; 31.500 €
A.2. Operaciones de capital; 165.000 €
Capítulo 6. Inversiones reales; 165.000 €
Capítulo 7. Transferencias de capital; 0,00 €
B) Operaciones financieras; 14.000 €
Capítulo 8. Activos financieros; 0,00 €
Capítulo 9. Pasivos financieros; 14.000 €
Total: 1.101.875 €

Estado de ingresos

A.1. Operaciones corrientes; 1.000.375 €
Capítulo 1. Impuestos directos; 313.375 €
Capítulo 2. Impuestos indirectos; 10.000 €
Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos; 57.000 €



Capítulo 4. Transferencias corrientes; 620.500 €
 Capítulo 5. Ingresos patrimoniales; 500 €
 A.2. Operaciones de capital; 100.500 €
 Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales; 0,00 €
 Capítulo 7. Transferencias de capital; 100.500 €
 B) Operaciones financieras; 0,00 €
 Capítulo 8. Activos financieros; 0,00 €
 Capítulo 9. Pasivos financieros; 0,00 €
 Total: 1.101.875 €

Anexo de personal
 Funcionarios/as; Número de plazas; Estado; Grupo; Nivel
 Personal de oficios; 1; O; Ap-e; 14
 Auxiliar administrativo/a; 1; O; C1; 18
 Secretario/a interventor/a; 1; O; A1; 30

Laborales; Número de plazas; Grupo
 Personal de limpieza; 1; 9
 Auxiliares de ayuda a domicilio; 15; 9
 Trabajador/a social; 1; 2
 Conductor/a de tractor; 1; 8
 Aedl; 1; 1

Auxiliar del juzgado de paz; 1; 10
 Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas que señalan los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de la mencionada jurisdicción.

Baños de Molgas, 4 de enero de 2022. El alcalde. P.O.
 Fdo.: M.ª José Mangana Guede.

R. 12

Cartelle

En cumplimiento do que dispón o artigo 212 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas, exponse ao público a Conta xeral correspondente ao exercicio 2021, por un prazo de quince días. Durante o dito prazo e oito días máis, os/as interesados/as poderán presentar as reclamacións, reparos ou observacións que consideren convenientes. Á súa vez, estará á disposición dos/as interesados/as na sede electrónica deste concello:

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

O alcalde.

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que fue debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se exponen al público la Cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días. Durante dicho plazo y ocho días más, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren convenientes. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este ayuntamiento [<http://cartelle.sedelectronica.gal>].

El alcalde.

R. 68

Monterrei

O Pleno desta corporación aprobou definitivamente, na sesión do 1 de decembro de 2021, o expediente de modificación de créditos núm. 5/2021, financiado con cargo a partidas reducibles do Orzamento vixente, por un importe de corenta e un mil catrocentos euros (41.400,00 €).

De acordo co preceptuado e en cumprimento do que dispón o artigo 169.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba a Lei reguladora das facendas locais, ao que se remite o artigo 177.2 da mesma lei, publícase que, despois do dito expediente, o resumo por capítulos do orzamento municipal de gastos e ingresos para o exercicio 2021 queda da seguinte maneira:

Estado de gastos
 Capítulo; Denominación; Importe/euros
 1; Gastos de persoal; 1.446.660,75
 2; Gastos correntes en bens e servizos; 707.282,33
 3; Gastos financeiros; 2.800,00
 4; Transferencias correntes; 228.781,22
 5; Fondo de continxencia e outros imprevistos; 0,00
 6; Inversións reais; 906.204,72
 7; Transferencias de capital; 27.132,93
 9; Pasivos financeiros; 0,00
 Total: 3.318.861,95

Estado de ingresos
 Capítulo; Denominación; Importe/euros
 A) Operacións correntes
 1; Impostos directos; 427.000,00
 3; Taxas, prezos públicos e outros ingresos; 270.470,50
 4; Transferencias correntes; 1.835.140,03
 5; Ingresos patrimoniais; 50,00
 B) Operacións de capital
 7; Transferencias de capital; 533.667,92
 8; Activos financeiros; 252.533,50
 9; Pasivos financeiros; 0,00
 Total: 3.318.861,95

Isto publícase para coñecemento xeral e para os efectos oportunos.

Monterrei, 3 de xaneiro de 2022. O alcalde.

Asdo.: José Luis Suárez Martínez.

El Pleno de esta corporación aprobó definitivamente, en la sesión de 1 de diciembre de 2021, el expediente de modificación de créditos núm. 5/2021, financiado con cargo a partidas reducibles del Presupuesto vigente, por un importe cuarenta y un mil cuatrocientos euros (41.400,00 €).

De acuerdo con lo preceptuado y en cumplimiento de lo que dispone el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, se publica que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del Presupuesto municipal de gastos e ingresos para el ejercicio 2021 queda de la siguiente forma:

Estado de gastos
 Capítulo; Denominación; Importe/euros
 1; Gastos de personal; 1.446.660,75
 2; Gastos corrientes en bienes y servicios; 707.282,33
 3; Gastos financieros; 2.800,00
 4; Transferencias corrientes; 228.781,22
 5; Fondo de contingencia y otros imprevistos; 0,00
 6; Inversiones reales; 906.204,72

7; *Transferencias de capital*; 27.132,93

9; *Pasivos financieros*; 0,00

Total: 3.318.861,95

Estado de ingresos

Capítulo; Denominación; Importe/euros

A) *Operaciones corrientes*

Impuestos directos; 427.000,00

Tasas, precios públicos y otros ingresos; 270.470,50

Transferencias corrientes; 1.835.140,03

Ingresos patrimoniales; 50,00

B) *Operaciones de capital*

Transferencias de capital; 533.667,92

Activos financieros; 252.533,50

Pasivos financieros; 0,00

Total: 3.318.861,95

Esto se publica para conocimiento general y para los efectos oportunos.

Monterrei, 3 de enero de 2022. El alcalde.

Fdo.: José Luis Suárez Martínez.

R. 9

Ourense

Oficialía Maior

Decreto núm. 2021009621, do 30 de decembro de 2021

“Decreto da Alcaldía. Ourense, na data de sinatura electrónica

A organización da Xunta de Goberno Local nos municipios de gran poboación, regulados no título X da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, dentro dos que se atopa o Concello de Ourense, establécese nos artigos 126 e 127 da mencionada norma; nos artigos 38 d), 52, 112 e 113 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF) e nos artigos do 99 ao 104 do Regulamento orgánico de goberno e organización do Pleno e da Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións do Concello de Ourense.

De conformidade co que dispoñen os artigos 126.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril e 28. d) do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF), correspóndelle ao alcalde nomear e separar libremente os/as membros da Xunta de Goberno Local, cuxo número non poderá exceder dun terzo do número legal de membros do Pleno, ademais do alcalde. Por conseguinte, no caso do Concello de Ourense, este número será de 9, ademais do alcalde.

Ademais, conforme establecen o artigo 126.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril e o artigo 102 do Regulamento orgánico de goberno e organización do Pleno e a Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións do Concello de Ourense, a Secretaría da Xunta de Goberno Local corresponderalle a un ou unha dos membros que reúna a condición de concelleiro/a, designado/a polo alcalde, quen redactará as actas das sesións e certificará sobre os seus acordos.

O artigo 100.1 do Regulamento orgánico de goberno e organización do Pleno e a Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións do Concello de Ourense, en relación co artigo 112.2 do ROF, establece que a Xunta de Goberno Local, como órgano resolutorio, realizará sesións ordinarias con periodicidade semanal. Finalmente, o punto 3 do artigo 112, e no mesmo sentido o artigo 100.3 do Regulamento orgánico de goberno e organización do Pleno e a Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións do Concello de Ourense, establecen que lle

corresponde ao alcalde fixar, mediante decreto, o día e hora en que deba levarse a cabo a sesión ordinaria.

Por outra banda, o artigo 126.5 da Lei 7/1985, do 2 de abril, establece que as deliberacións da Xunta de Goberno Local son secretas e estipula que ás súas sesións poden asistir, entre outros/as, os/as titulares dos órganos directivos cando sexan convocados/as expresamente polo alcalde.

Logo de ver o anteriormente exposto, o alcalde do Concello de Ourense, no exercicio das competencias que lle foron legalmente atribuídas, resolvo:

Primeiro. Nomear como membros da Xunta de Goberno Local os/as seguintes concelleiros/as:

1. Armando Ojea Bouzo
2. Antonio Fernández Martín
3. Jorge Pumar Tesouro
4. Ana María Fernández Morenza
5. Flora Moure Iglesias

Segundo. Corresponderalle á Xunta de Goberno Local, así integrada, e baixo a presidencia desta alcaldía, colaborar de forma colexiada nas funcións de dirección política que á Alcaldía lle corresponde e exercer as funcións executivas e administrativas que se sinalan no artigo 127 da Lei 7/1985, do 2 de abril.

Terceiro. Nomear concelleiro-secretario da Xunta de Goberno Local o membro desta Armando Ojea Bouzo e, como substituto nos casos de ausencia, enfermidade ou abstención legal ou regulamentaria o concelleiro Antonio Fernández Martín.

Cuarto. Fixar, salvo excepción xustificada, a periodicidade das sesións ordinarias da Xunta de Goberno Local, semanalmente, os xoves ás 8.30 horas.

Quinto. Derrogar o Decreto 2021005266, do 02/07/2021.

Sexto. A presente resolución producirá efectos desde a mesma data da súa sinatura, sen prexuízo da preceptiva publicación no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ourense e do concello.

Sétimo. Notificarlles persoalmente a presente resolución aos/as concelleiros/as nomeados/as. O nomeamento considerarase tacitamente aceptado, salvo manifestación expresa en contra.

Oitavo. Informar desta resolución o Pleno da Corporación na primeira sesión que teña lugar.

Mándao e asíno o alcalde, do que eu, como oficiala maior, dou fe.

O alcalde. A oficiala maior.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome. Silvia Alonso Fernández”

Ourense, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

Oficialía Mayor

Decreto núm. 2021009621, de 30 de diciembre de 2021

“Decreto de la Alcaldía. Ourense, en la fecha de firma electrónica

La organización de la Junta de Gobierno Local en los municipios de gran población, regulados en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dentro de los que se encuentra el Ayuntamiento de Ourense, se establece en los artículos 126 y 127 de la mencionada norma, en los artículos 38 d), 52, 112 y 113 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) y en los artículos del 99 al 104 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Organización del Pleno y de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Ourense.



De conformidad con lo que disponen los artículos 126.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 28. d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), corresponde al alcalde nombrar y separar libremente a los/as miembros de la Junta de Gobierno Local cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del alcalde. Por consiguiente, en el caso del Ayuntamiento de Ourense, este número será de 9, además del alcalde.

Al mismo tiempo, conforme establecen el artículo 126.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y el artículo 102 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Organización del Pleno y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Ourense, la Secretaría de la Junta de Gobierno Local le corresponderá a uno o una de los miembros que reúna la condición de concejal/a, designado/a por el alcalde, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

El artículo 100.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Organización del Pleno y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Ourense, en relación con el artículo 112.2 del ROF establece que la Junta de Gobierno Local, como órgano resolutorio, realizará sesiones ordinarias con periodicidad semanal. Finalmente, el punto 3 del artículo 112, y en el mismo sentido el artículo 100.3 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Organización del Pleno y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Ourense, regula que le corresponde al alcalde fijar, mediante decreto, el día y hora en que deba llevarse a cabo la sesión ordinaria.

Por otra parte, el artículo 126.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, establece que las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local son secretas y estipula que a sus sesiones pueden asistir, entre otros/as, los/as titulares de los órganos directivos cuando sean convocados/as expresamente por el alcalde.

Tras ver lo anteriormente expuesto, el alcalde del Ayuntamiento de Ourense, en el uso de las competencias que le fueron legalmente atribuidas, resuelvo:

Primero. Nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a los/as siguientes concejales/as:

1. Armando Ojea Bouzo
2. Antonio Fernández Martín
3. Jorge Pumar Tesouro
4. Ana María Fernández Morenza
5. Flora Moure Iglesias

Segundo. Le corresponderá a la Junta de Gobierno Local, así integrada, y bajo la presidencia de esta alcaldía, colaborar de forma colegiada en las funciones de dirección política que a la Alcaldía corresponde y ejercer las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Tercero. Nombrar concejal secretario de la Junta de Gobierno Local al miembro de ésta Armando Ojea Bouzo y, como sustituto, en los casos de ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria, por el siguiente orden, al concejal Antonio Fernández Martín.

Cuarto. Fijar, salvo excepción justificada, la periodicidad de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, semanalmente, los jueves a las 8.30 horas.

Quinto. Revocar el Decreto núm. 2021005266, de 02/07/2021.

Sexto. La presente resolución producirá efectos desde la misma fecha de su firma, sin perjuicio de la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense y del ayuntamiento.

Séptimo. Notificarles personalmente la presente resolución a los/as concejales/as nombrados/as. El nombramiento se considerará tácitamente aceptado, salvo manifestación expresa en contra.

Octavo. Informar de esta resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que tenga lugar.

Lo manda y firma el alcalde, de lo que yo, como oficiala mayor, doy fe.

El alcalde. La oficiala mayor.

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome Silvia Alonso Fernández"

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

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

R. 6

Ourense

Oficialía Maior

Decreto núm. 2021009626, do 30 de decembro de 2021

“Decreto da Alcaldía, de delegación de competencias

Ourense, na data da sinatura electrónica

Consonte establece o artigo 124.5 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o alcalde ten atribuída a facultade de delegar determinadas atribucións na Xunta de Goberno local, nos seus membros e nos demais concelleiros e concelleiras e incluso noutros órganos de nova creación, derivado da súa facultade de establecer a organización e estrutura da Administración municipal executiva.

Foi visto o Decreto 2021007311, do 29/09/2021, polo que se aproba a estrutura das áreas que integran o Goberno municipal.

Logo de ter en conta a necesidade de adecuar o réxime de delegación de competencias da Alcaldía na Xunta de Goberno local e nos/as concelleiros/as aos cambios efectuados na corporación e na estrutura das áreas de goberno e de ver, entre outros, os artigos 43, 44, 120 e 121 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (ROF), en relación co artigo 9 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, resolvo:

Primeiro. Cambiar a denominación da Área de Educación e Cultura, que pasará a denominarse “Área de Educación, Artes e Festexos”.

Segundo. Dentro das áreas que actualmente están baixo a dependencia directa da Alcaldía, delegar as seguintes:

1. Educación, Artes e Festexos

No concelleiro e membro da Xunta de Goberno Local, Antonio Fernández Martín, as competencias xenéricas relativas a Educación, incluíndo a autorización e disposición de gastos, as facultades de dirección e xestión dos servizo correspondente, así como a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros e a resolución de recursos de reposición que se interpoñan contra os ditos actos.

2. Promoción Económica

No concelleiro e membro da Xunta de Goberno Local, Antonio Fernández Martín, as competencias xenéricas relativas a Comercio, incluíndo a autorización e disposición de gastos, as facultades de dirección e xestión dos servizo correspondente, así como a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros e a resolución de recursos de reposición que se interpoñan contra os ditos actos.

Terceiro. A presente resolución producirá efectos desde a mesma data da súa sinatura, sen prexuízo da publicación preceptiva no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ourense e do concello.

Cuarto. Nas resolucións que se adopten no exercicio da delegación conferidas por esta Alcaldía, faranse constar expresamente esta circunstancia e a data desta resolución.

Quinto. Notificarlle persoalmente a presente resolución ao designado. A delegación, para ser eficaz, requirirá a súa aceptación por parte do delegado. Entenderase aceptada tacitamente se no termo de tres días hábiles, que contarán desde a notificación do acordo, o concelleiro non fai manifestación expresa diante do órgano delegante de que non acepta a delegación.

Sexto. Informar o Pleno da Corporación e a Xunta de Goberno Local na primeira sesión que teña lugar.

Mándao e asíno o alcalde, do que eu, como oficiala maior, dou fe.

O alcalde. A oficiala maior.

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

Ourense, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

Oficialía Mayor

Decreto Núm. 2021009626, de 30 de diciembre de 2021

“Decreto de la Alcaldía, de delegación de competencias Ourense, en la fecha de la firma electrónica

Conforme establece el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el alcalde tiene atribuida la facultad de delegar determinadas atribuciones en la Junta de Gobierno local, en sus miembros y en los demás concejales y concejalas e incluso en otros órganos de nueva creación, derivado de su facultad de establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva.

Fue visto el Decreto 2021007311 de 29/09/2021 por el que se aprueba la estructura de las áreas que integran el Gobierno municipal.

Al considerar la necesidad de adecuar el régimen de delegación de competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno local y en los/as concejales/as a los cambios efectuados en la corporación y en la estructura de las áreas de gobierno y una vez vistos, entre otros, los artículos 43, 44, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), en relación con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, resuelvo:

Primero. Cambiar la denominación del Área de Educación y Cultura, que pasará a denominarse “Área de Educación, Artes y Festejos”.

Segundo. Dentro de las áreas que actualmente están bajo la dependencia directa de la Alcaldía, delegar las siguientes:

1. Educación, Artes y Festejos

En el concejal y miembro de la Junta de Gobierno Local, Antonio Fernández Martín, las competencias genéricas relativas a Educación, incluyendo la autorización y disposición de gastos, las facultades de dirección y gestión de los servicios correspondientes, así como la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de recursos de reposición que se interpongan contra dichos actos.

2. Promoción Económica

En el concejal y miembro de la Junta de Gobierno Local, Antonio Fernández Martín, las competencias genéricas relativas a Comercio, incluyendo la autorización y disposición de gastos, las facultades de dirección y gestión del servicio correspondiente, así como la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y la resolución de recursos de reposición que se interpongan contra dichos actos.

Tercero. La presente resolución producirá efectos desde la misma fecha de su firma, sin perjuicio de la publicación preceptiva en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense y del ayuntamiento.

Cuarto. En las resoluciones que se adopten en el ejercicio de las delegaciones conferidas por esta alcaldía, se harán constar expresamente esta circunstancia y la fecha de esta resolución.

Quinto. Notificarle personalmente la presente resolución al designado. La delegación, para ser eficaz, requerirá su aceptación por parte del delegado. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, que se contarán desde la notificación del acuerdo, si el concejal no hace manifestación expresa delante del órgano delegante de que no acepta la delegación.

Sexto. Informar al Pleno de la Corporación y la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que tenga lugar.

Lo manda y firma el alcalde, de lo que yo, como oficiala mayor, doy fe.

El alcalde. La oficiala mayor.

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

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

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

R. 7

Ourense

Oficialía Mayor

Decreto núm. 2021009629, do 30 de decembro de 2021

“Decreto da Alcaldía. Ourense, na data da sinatura electrónica

No uso das atribucións que me foron concedidas polo art. 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e en relación co que dispoñen os artigos 43 e seguintes do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, esta alcaldía, por razóns de ausencia da concelleira Ana María Fernández Morenza, resolve:

1. Delegar temporalmente as funcións da Área de Economía e Facenda, que están atribuídas á concelleira Ana María Fernández Morenza, en virtude do Decreto núm. 2021005267, do 02/07/2021 e do acordo da Xunta de Goberno Local do 25/11/2021, no concelleiro Jorge Pumar Tesouro, do 3 ao 5 de xaneiro de 2022, ambos incluídos.

2. Nas resolucións que se adopten no exercicio das delegacións conferidas por esta Alcaldía, faranse constar expresamente esta circunstancia e a data da presente resolución.

3. Notificarlle persoalmente a presente resolución ao designado. A delegación, para ser eficaz, requirirá a súa aceptación por parte do delegado. Entenderase aceptada tacitamente se no termo de tres días hábiles, desde a notificación do acordo, o concelleiro destinatario da delegación non fai manifestación expresa diante do órgano delegante de que non acepta a delegación.

4. Informarase o Pleno e á Xunta de Goberno Local na primeira sesión que teña lugar e publicarase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ourense e do concello, sen prexuízo da súa efectividade desde o mesmo día da súa sinatura.

Mándao e asíno o alcalde, no lugar e data indicados, do que eu, como oficiala maior, dou fe.

O alcalde. A oficiala maior.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome. Silvia Alonso Fernández”

Ourense, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome.



Oficialía Mayor

Decreto Núm. 2021009629, de 30 de diciembre de 2021

“Decreto de la Alcaldía. Ourense, en la fecha de firma electrónica

En el uso de las atribuciones que me fueron concedidas por el art. 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en relación con lo que disponen los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta alcaldía, por razones de ausencia de la concejala Ana María Fernández Morenza, resuelve:

1. Delegar temporalmente las funciones del Área de Economía y Hacienda, que están atribuidas a la concejala Ana María Fernández Morenza, en virtud del Decreto Núm. 2021005267, de 02/07/2021 y del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25/11/2021, en el concejal don Jorge Pumar Tesouro, del 3 al 5 de enero de 2022, ambos incluidos.

2. En las resoluciones que se adopten en el ejercicio de las delegaciones conferidas por esta alcaldía, se harán constar expresamente esta circunstancia y la fecha de la presente resolución.

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

4. Se informará al Pleno y a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que tenga lugar y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense y del ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de su firma.

Lo manda y firma el alcalde, de lo que yo, como oficialía mayor, doy fe.

El alcalde. La oficialía mayor.

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome. Silvia Alonso Fernández”
Ourense, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

R. 8

Ourense

Consello Municipal de Deportes

Aprobación das bases reguladoras e convocatoria do procedemento para a provisión, mediante libre designación, do posto de traballo de Xefatura de Administración do Consello Municipal de Deportes do Concello de Ourense.

En cumprimento do establecido no artigo 205 da Lei do emprego público de Galicia, publícase que a Presidencia do Consello Municipal de Deportes aprobou con data 14 de xaneiro de 2022, as bases reguladoras e a convocatoria do procedemento para a provisión, mediante libre designación, do posto de traballo de Xefatura de Administración do Consello Municipal de Deportes do Concello de Ourense, nos seguintes termos:

“1º) Aprobar as bases reguladoras do procedemento de libre designación con convocatoria pública para a provisión do posto de Xefatura da Administración do Consello Municipal de Deportes, que se achegan como anexo I.

2º) Convocar para a provisión polo sistema de libre designación, o posto de Xefatura de Administración do Consello Municipal de Deportes, de conformidade coas bases aprobadas

no punto primeiro, ordenando a publicación íntegra das bases no taboleiro de anuncios do consello e no Boletín Oficial da Provincia, así como a publicación dos anuncios da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

Anexo I

Bases reguladoras da convocatoria para a provisión, polo sistema de libre designación, do posto de Xefatura de Administración do Consello Municipal de Deportes

Primeiro. Obxecto

É obxecto destas bases a regulación da provisión, polo procedemento de libre designación, do posto de traballo da Xefatura de Administración do Consello Municipal de Deportes, organismo autónomo dependente do Concello de Ourense.

As características, clasificación profesional, retribucións e funcións do posto, conforme coa relación de postos de traballo do Consello Municipal de Deportes, son as seguintes:

Denominación do posto: Xefatura da Administración do Consello Municipal de Deportes

Código do posto: CMD001

Número de postos: 1

Natureza xurídica: funcionario.

Adscripción orgánica: Xerencia do Consello Municipal de Deportes

Carácter: singularizado.

Clasificación profesional: escala de administración xeral, subescala técnica /escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescalas de Secretaría, Intervención - Tesourería E Secretaría - Intervención / escala de administración especial, subescala de servizos especiais, clase de prazas de cometidos especiais, categorías: técnico superior universitario de administración financeira e tributaria /escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, categoría: economista municipal.

Subgrupo de titulación: A1.

Complemento de destino: 28.

Complemento específico: 19

Requisitos específicos de desempeño: ningún

Forma de provisión: libre designación. Posto aberto á súa cobertura por persoal doutras administracións públicas.

Funcións do posto:

- Asistir a todas as sesións do Consello Reitor, con voz pero sen voto

- Formar a proposta de orzamentos do Consello Municipal de Deportes, asistido pola Xerencia, a Intervención e persoal designado para o efecto.

- Informar ao Consello Reitor nas sesións ordinarias, asistido do persoal que se designe, do estado de caixa e movemento de fondos.

- Executar as ordes de pagamento acordadas pola Presidencia

- A xestión económico - financeira, en canto ao manexo e custodia de fondos, valores e efectos

- Dirección contable e financeira e formación da conta xeral do CMD

- Dirección da xestión tributaria e recadatoria do Consello Municipal de Deportes.

- A formación do inventario de bens do Consello Municipal de Deportes

- Dirección da xestión dos expedientes de recursos humanos do CMD

- Dirección da xestión de expedientes de contratación do CMD

- Dirección da xestión de expedientes de subvencións do CMD

- Elaboración de informes e propostas de resolución no ámbito das súas funcións.

- Prestación de asistencia e asesoramento ao resto de unidades administrativas do CMD no que se refira á tramitación de expedientes de xestión de ingresos e gastos

- Funcións de secretaría das mesas de contratación, comisións de valoración ou órganos colexiados análogos do CMD, sen prexuízo da posibilidade da súa encomenda a outro persoal do organismo.

- Manexo de aplicacións informáticas precisas para a realización das súas funcións.

- Calquera outra función análoga propia do posto ou categoría profesional, así como calquera outra que poida atribuírle a normativa vixente.

Segundo.- Requisitos para o desempeño do posto

Para poderen ser admitidos ao procedemento convocado, os aspirantes deberán reunir as seguintes condicións, con referencia á data límite para a presentación de instancias:

a) Ser funcionario/a de carreira de calquera administración pública, ou funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional pertencente a corpos ou escalas do grupo A subgrupo A1 que se indican a continuación:

Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescalas de Secretaría, Intervención - Tesourería E Secretaría - Intervención

escala de administración xeral, subescala técnica

Escala de administración especial, subescala de servizos especiais, clase de prazas de cometidos especiais, categorías: técnico superior universitario de administración financeira e tributaria

Escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, categoría: economista municipal.

No caso de funcionarios de administracións públicas diferentes ao Concello de Ourense da escala de administración especial, pertencentes a subescalas e categorías con diferente denominación ás indicadas pero que, polos seus coñecementos e funcións poidan considerarse equivalentes, os interesados remitirán coa súa solicitude a copia ou referencia da publicación no diario oficial correspondente das bases do proceso selectivo superado para o acceso á función pública, nas que consten o temario e o tipo de probas superadas, para os efectos da comprobación da equivalencia indicada.

b) Non atoparse en situación administrativa de suspensión firme de funcións, imposta por resolución disciplinaria ou sentenza xudicial.

c) Non atoparse inhabilitado para o exercicio de cargos ou empregos públicos por sentenza xudicial firme.

d) Ter un coñecemento da lingua galega equivalente ao nivel Celga 4 establecido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

Terceiro. Normas para a presentación de solicitudes

As solicitudes dirixiranse ao presidente do Consello Municipal de Deportes de Ourense, debendo presentarse no prazo de 15 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.

As instancias poderán presentarse por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e irán acompañadas da seguinte documentación:

a) Solicitude en modelo normalizado conforme co documento anexo II

b) Acreditación do nomeamento como funcionario das escalas, subescalas ou categorías que, conforme coa base 2ª, permiten a provisión do posto, mediante certificación expedida polo órgano ou autoridade competente, copia do nomeamento ou copia da súa publicación nun diario oficial.

c) Curriculum vitae do interesado, no que se incluírán os títulos académicos, anos de servizos prestados, postos de traballo desempeñados, estudos e cursos realizados e outros méritos que desexe alegar (tales como publicacións científicas, exercicio da docencia en materias relativas á Administración pública ou calquera outro que considere oportuno).

d) No caso de funcionarios de administracións públicas diferentes ao Concello de Ourense da escala de administración especial, pertencentes a subescalas e categorías con diferente denominación ás indicadas nas bases pero que, polos seus coñecementos e funcións poidan considerarse equivalentes, os interesados remitirán coa súa solicitude copia ou referencia da publicación no diario oficial correspondente das bases do proceso selectivo superado para o acceso á función pública local, nas que consten o temario e o tipo de probas superadas, para os efectos da comprobación da equivalencia indicada.

e) Certificación acreditativa de posuír o nivel Celga 4 de competencia en lingua galega. Estarán exentos de presentar esta acreditación os funcionarios das administracións locais de Galicia e da administración da Comunidade Autónoma de Galicia e dos servizos territoriais da Administración do Estado en Galicia, así como os funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional que teñan prestado servizos en administracións locais de Galicia ou na administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

f) Copia do DNI, no suposto de interesados que non autoricen a súa consulta a través das plataformas de intermediación de datos.

g) Poder de representación, no caso de que a instancia sexa realizada por un representante do interesado.

Deberá achegarse orixinal ou copia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Non será necesario achegar a documentación acreditativa dos méritos cando se trate de documentación que xa conste no poder do Consello Municipal de Deportes ou do Concello de Ourense ou se trate de documentos emitidos por outras administracións públicas. Nestes casos, o Consello Municipal de Deportes obterá estes documentos a través do Concello de Ourense, por medios electrónicos, a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, sempre que non conste a oposición expresa do interesado.

Para estes efectos, teñen a consideración de documentos elaborados por outras administracións públicas, o DNI ou documento de identidade equivalente, ao non atoparse dispoñible nas plataformas de intermediación de datos a información relativa a servizos prestados e cursos de formación.

De conformidade co establecido no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, presumirase que os solicitantes autorizan ao Consello Municipal de Deportes para que, a través do Concello de Ourense, este consulte ou obteña os documentos elaborados por outras administracións públicas a que se refiren os apartados anteriores, agás que manifesten expresamente o contrario nas súas solicitudes. Neste caso, os interesados deberán achegar copia do DNI ou equivalente.

No caso de que o interesado pretenda achegar documentos xa entregados ante outras administracións públicas, deberá indicar na solicitude en que momento e ante que órgano administrativo presentou os devanditos documentos, para os efectos de que o consello poida obtelos mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polo interesado, agás que conste no procedemento



a súa oposición expresa, suposto no que a documentación deberá ser achegada polo interesado.

Excepcionalmente, se o Consello Municipal de Deportes non puidese obter os documentos conforme co previsto nos apartados anteriores, poderá solicitar ao interesado a súa achega, outorgándolle un prazo de quince días naturais.

En todo caso, os datos e documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ao tratamento deste datos, conforme ao establecido na lexislación de protección de datos.

No caso de existencia de deficiencias formais corrixibles nas solicitudes, a Presidencia do Consello Municipal de Deportes requirirá aos interesados, outorgándolles un prazo de dez días hábiles para a súa corrección. En ningún caso se poderá utilizar este trámite para a mellora da solicitude.

Cuarto. Lista de admitidos e excluídos

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias e, se é o caso, de emenda de deficiencias, a Presidencia do Consello Municipal de Deportes ditará resolución pola que declara aos aspirantes admitidos e aos excluídos por incumprir os requisitos da convocatoria. Contra esta resolución, que será obxecto de publicación na sede electrónica do Concello de Ourense os interesados poderán interpoñer os recursos legalmente procedentes.

Quinto. Resolución do procedemento

Logo de aprobar a lista de admitidos e excluídos, remitiranse as solicitudes ao Servizo de Recursos Humanos do Concello de Ourense para o seu estudo e formulación dun informe con proposta de resolución baseada en criterios de competencia profesional, experiencia e idoneidade para o posto

A Presidencia do consello poderá solicitar un informe doutros funcionarios.

Sobre a base do informe ou informes emitidos, no seu caso, a Presidencia do Consello Municipal de Deportes resolverá o procedemento. A resolución deberá estar correcta e suficientemente motivada, indicando os criterios de valoración empregados para valorar o perfil de cada aspirante e razoando o resultado obtido. En todo caso, a proposta deberá conter unha ponderación relativa dos méritos dos aspirantes.

No suposto en que a Presidencia do Consello Municipal de Deportes considere que o informe ou informes emitidos non se axustan a Dereito, poderá resolver apartándose destes, motivando suficientemente esta decisión, e en todo caso recollendo a motivación da valoración dos candidatos conforme co sinalado no parágrafo anterior.

Sexto. Prazo de resolución

O prazo para a resolución do procedemento será dun mes dende o día seguinte ao da finalización do prazo de presentación de instancias.

A resolución notificaráselles aos participantes no procedemento e ao interesado, que tomará posesión do seu novo posto conforme co establecido na normativa vixente. Publicarase igualmente no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Consello Municipal de Deportes, para xeral coñecemento.

Sétimo. Recursos

Contra esta convocatoria e as súas bases reguladoras, os interesados poderán interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes ou, alternativamente, recurso contencioso administrativo para ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses. Os prazos indicados computaranse de data a data a partir do día seguinte

ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Non poderán simultanearse ambos dous recursos.

En todo caso, os interesados poderán exercer calquera outra acción xudicial ou administrativa que consideren oportuna.

Os actos administrativos de execución do proceso selectivo, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, o que se indicará na notificación ou publicación dos ditos actos.

Anexo II

Modelo normalizado de solicitude de participación no procedemento de provisión mediante libre designación con convocatoria pública do posto de traballo de Xefatura de Administración do Consello Municipal de Deportes de Ourense

I. Datos do solicitante:

Don/Dona:

DNI/NIE n.º:

Enderezo: CP:

Teléfono móbil Teléfono fixo

Correo electrónico:

(Os datos de teléfono móbil e correo electrónico solicítanse para a recepción de comunicacións e avisos de notificación; no caso de que o interesado non facilite estes datos, non se lle practicará ningún tipo de aviso ou comunicación dos actos do procedemento por estes medios, debendo informarse destes a través da sede electrónica do concello.)

II. E, na súa representación:

Don/Dona:

DNI/NIE n.º:

Enderezo: CP:

Teléfono móbil: Teléfono fixo:

Correo electrónico:

(Os datos de teléfono móbil e correo electrónico solicítanse para a recepción de comunicacións e avisos de notificación; no caso de que o interesado non facilite estes datos, non se lle practicará ningún tipo de aviso ou comunicación dos actos do procedemento por estes medios, debendo informarse destes a través da sede electrónica do Concello.)

III. Expón: que, unha vez informado/a da convocatoria pública efectuada polo Consello Municipal de Deportes para a provisión do posto de Xefatura de Administración do Consello Municipal de Deportes, desexo participar no dito procedemento e para tal efecto fago constar:

1) Que reúno os requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

2) Que autorizo ao Consello Municipal de Deportes, a través do Concello de Ourense, a consultar os meus datos de identidade e titulación nas plataformas de intermediación de datos das administracións públicas

Márquese o que proceda: SI NON

Nota: no caso de non autorizalo, deberá achegarse copia do título e do DNI coa solicitude.

3) Que se achega coa solicitude a seguinte documentación (táchese a que non proceda):

a) Acreditación do nomeamento como funcionario das escalas, subescalas ou categorías que, conforme coa base 2ª, permiten a provisión do posto, mediante certificación expedida polo órgano ou autoridade competente, copia do nomeamento ou copia da súa publicación nun diario oficial.

b) Curriculum vitae do interesado, no que se incluírán os títulos académicos, anos de servizos prestados, postos de traballo desempeñados, estudos e cursos realizados e outros méritos que desexe alegar (tales como publicacións científicas, exerci-

cio da docencia en materias relativas á administración pública ou calquera outro que considere oportuno).

c) No caso de funcionarios de administracións locais diferentes ao Concello de Ourense da escala de administración especial, pertencentes a subescalas e categorías con diferente denominación ás indicadas nas bases pero que, polos seus coñecementos e funcións poidan considerarse equivalentes, os interesados remitirán coa súa solicitude copia ou referencia da publicación no diario oficial correspondente das bases do proceso selectivo superado para o acceso á función pública local, nas que consten o temario e o tipo de probas superadas, para os efectos da comprobación da equivalencia indicada.

d) Certificación acreditativa de posuír o nivel Celga 4 de competencia en lingua galega. Estarán exentos de presentar esta acreditación os funcionarios das administracións locais de Galicia e da administración da Comunidade Autónoma de Galicia e dos servizos territoriais da Administración do Estado en Galicia, así como os funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional que teñan prestado servizos en administracións locais de Galicia ou na administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Copia do DNI (só para o caso de non autorizar a consulta na plataforma de intermediación de datos).

f) Poder do representante (no caso de que a solicitude non a asine o interesado).

IV. Solicito:

Ser admitida/o para participar no proceso selectivo indicado.

Declaro baixo a miña responsabilidade que son certos todos os datos que constan nesta solicitude

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

Sinatura do interesado ou do seu representante

SR. PRESIDENTE DO CONSELLO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OURENSE

O presidente do Consello Municipal de Deportes.

Asdo.: Mario Guede Fernández.

Consejo Municipal de Deportes

Aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo de Jefatura de Administración del Consejo Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Ourense.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 205 de la Ley del Empleo Público de Galicia, se publica que la Presidencia del Consejo Municipal de Deportes aprobó, con fecha 14 de enero de 2022, las bases reguladoras y la convocatoria del procedimiento para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo de Jefatura de Administración del Consejo Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Ourense, en los siguientes términos:

“1º) Aprobar las bases reguladoras del procedimiento de libre designación con convocatoria pública para la provisión del puesto de Jefatura de Administración del Consejo Municipal de Deportes, que se incluyen como anexo I.

2º) Convocar para la provisión por el sistema de libre designación, el puesto de Jefatura de Administración del Consejo Municipal de Deportes, de conformidad con las bases aprobadas en el punto primero, ordenando la publicación íntegra de las bases en el tablón de anuncios del Consejo y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la publicación de los anuncios de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia y en el Boletín Oficial del Estado.

Anexo I

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Jefatura de Administración del Consejo Municipal de Deportes

Primero. Objeto

El objeto de las presentes bases es la regulación de la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de la Jefatura de Administración del Consejo Municipal de Deportes, organismo autónomo dependiente del Ayuntamiento de Ourense.

Las características, clasificación profesional, retribuciones y funciones del puesto, conforme a la relación de puestos de trabajo del Consejo Municipal de Deportes, son las siguientes:

Denominación del puesto: Jefatura de la Administración del Consejo Municipal de Deportes

Código del puesto: CMD001

Número de puestos: 1

Naturaleza jurídica: funcionario.

Adscripción orgánica: Gerencia del Consejo Municipal de Deportes

Carácter: singularizado.

Clasificación profesional: escala de administración general, subescala técnica / escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescalas de Secretaría, Intervención - Tesorería y Secretaría - Intervención / escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase de plazas de cometidos especiales, categorías: técnico superior universitario de administración financiera y tributaria / escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, categoría: economista municipal.

Subgrupo de titulación: A1.

Complemento de destino: 28.

Complemento específico: 19

Requisitos específicos de desempeño: ninguno

Forma de provisión: libre designación. Puesto abierto a su cobertura por personal de otras administraciones públicas.

Funciones del puesto:

- Asistir a todas las sesiones del Consejo Rector, con voz pero sin voto.

- Formar la propuesta de presupuestos del Consejo Municipal de Deportes, asistido por la Gerencia, la Intervención y personal designado al efecto.

- Informar al Consejo Rector en las sesiones ordinarias asistido del personal que se designe, del estado de caja y movimiento de fondos.

- Ejecutar las órdenes de pago acordadas por la Presidencia

- La gestión económico - financiera, en cuanto al manejo y custodia de fondos, valores y efectos.

- Dirección contable y financiera y formación de la cuenta general del CMD

- Dirección de la gestión tributaria y recaudatoria del Consejo Municipal de Deportes.

- La formación del inventario de bienes del Consejo Municipal de Deportes.

- Dirección de la gestión de los expedientes de recursos humanos del CMD.

- Dirección de la gestión de expedientes de contratación del CMD.

- Dirección de la gestión de expedientes de subvenciones del CMD.

- Elaboración de informes y propuestas de resolución en el ámbito de sus funciones.



- Prestación de asistencia y asesoramiento al resto de unidades administrativas del CMD en el que se refiera a la tramitación de expedientes de gestión de ingresos y gastos.

- Funciones de secretaría de las mesas de contratación, comisiones de valoración u órganos colegiados análogos del CMD, sin perjuicio de la posibilidad de su encargo a otro personal del organismo.

- Manejo de aplicaciones informáticas precisas para la realización de sus funciones.

- Cualquier otra función análoga propia del puesto o categoría profesional, así como cualquier otra que pueda atribuirle la normativa vigente.

Segundo.- Requisitos para el desempeño del puesto

Para poder ser admitidos al procedimiento convocado, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones, con referencia a la fecha límite para la presentación de instancias:

a) Ser funcionario/a de carrera de cualquier administración pública, o funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional perteneciente a cuerpos o escalas del grupo A subgrupo A1 que se indican a continuación:

Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescalas de Secretaría, Intervención - Tesorería y Secretaría - Intervención

Escala de administración general, subescala técnica

Escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase de plazas de cometidos especiales, categorías: técnico superior universitario de administración financiera y tributaria

Escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, categoría: economista municipal.

En el caso de funcionarios de administraciones públicas diferentes al Ayuntamiento de Ourense de la escala de administración especial, pertenecientes a subescalas y categorías con diferente denominación a las indicadas pero que, por sus conocimientos y funciones puedan considerar equivalentes, los interesados remitirán con su solicitud la copia o referencia de la publicación en el diario oficial correspondiente de las bases del proceso selectivo superado para el acceso a la función pública, en las que consten el temario y el tipo de pruebas superadas, para los efectos de la comprobación de la equivalencia indicada.

b) No encontrarse en situación administrativa de suspensión firme de funciones, impuesta por resolución disciplinaria o sentencia judicial.

c) No encontrarse inhabilitado para el ejercicio de cargos o empleos públicos por sentencia judicial firme.

d) Tener un conocimiento de la lengua gallega equivalente al nivel Celga 4 establecido por la Secretaría General de Política Lingüística.

Tercero. Normas para la presentación de solicitudes

Las solicitudes se dirigirán al presidente del Consejo Municipal de Deportes de Ourense, debiendo presentarse en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Las instancias podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Solicitud en modelo normalizado conforme al documento anexo II.

b) Acreditación del nombramiento como funcionario de las escalas, subescalas o categorías que, conforme a la base 2ª, permiten la provisión del puesto, mediante certificación expedida por el órgano o autoridad competente, copia del nombramiento o copia de su publicación en un diario oficial.

c) Curriculum vitae del interesado, en el que se incluirán los títulos académicos, años de servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados y otros méritos que desee alegar (tales como publicaciones científicas, ejercicio de la docencia en materias relativas a la Administración pública o cualquier otro que considere oportuno).

d) En el caso de funcionarios de administraciones públicas diferentes al Ayuntamiento de Ourense de la escala de administración especial, pertenecientes a subescalas y categorías con diferente denominación a las indicadas en las bases pero que, por sus conocimientos y funciones puedan considerar equivalentes, los interesados remitirán con su solicitud copia o referencia de la publicación en el diario oficial correspondiente de las bases del proceso selectivo superado para el acceso a la función pública local, en las que consten el temario y el tipo de pruebas superadas, para los efectos de la comprobación de la equivalencia indicada.

e) Certificación acreditativa de poseer el nivel Celga 4 de competencia en lengua gallega. Estarán exentos de presentar esta acreditación los funcionarios de las administraciones locales de Galicia y de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de los servicios territoriales de la Administración del Estado en Galicia, así como los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional que hayan prestado servicios en administraciones locales de Galicia o en la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

f) Copia del DNI, en el supuesto de interesados que no autoricen su consulta a través de las plataformas de intermediación de datos.

g) Poder de representación, en caso de que la instancia sea realizada por un representante del interesado.

Deberá aportar original o copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No será necesario aportar la documentación acreditativa de los méritos cuando se trate de documentación que ya obre en el poder del Consejo Municipal de Deportes o del Ayuntamiento de Ourense o se trate de documentos emitidos por otras administraciones públicas. En estos casos, el Consejo Municipal de Deportes obtendrá estos documentos a través del Ayuntamiento de Ourense, por medios electrónicos, a través de las plataformas de intermediación de datos con las administraciones competentes o mediante otros sistemas electrónicos habilitados para el efecto, siempre que no conste la oposición expresa del interesado.

Para estos efectos, tienen la consideración de documentos elaborados por otras administraciones públicas, el DNI o documento de identidad equivalente, al no encontrarse disponible en las plataformas de intermediación de datos a información relativa a servicios prestados y cursos de formación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presumirá que los solicitantes autorizan al Consejo Municipal de Deportes para que, a través del Ayuntamiento de Ourense, este consulte u obtenga los documentos elaborados por otras administraciones públicas a que se refieren los apartados anteriores, excepto que manifiesten expresamente lo contrario en sus solicitudes. En este caso, los interesados deberán aportar copia del DNI o equivalente.

En caso de que el interesado pretenda aportar documentos ya entregados ante otras administraciones públicas, deberá indicar en la solicitud en que momento y ante que órgano administrativo presentó dichos documentos, para los efectos de que el consejo pueda obtenerlos mediante consulta en las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos

habilitados para el efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por el interesado, excepto que conste en el procedimiento su oposición expresa, supuesto en el que la documentación deberá ser aportada por el interesado.

Excepcionalmente, si el Consejo Municipal de Deportes no pudiera obtener los documentos conforme a lo previsto en los apartados anteriores, podrá solicitar al interesado su aportación, otorgándole un plazo de quince días naturales.

En todo caso, los datos y documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Los interesados podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de estos datos, conforme a lo establecido en la legislación de protección de datos.

En caso de existencia de deficiencias formales corregibles en las solicitudes, la Presidencia del Consejo Municipal de Deportes requerirá a los interesados, otorgándoles un plazo de diez días hábiles para su corrección. En ningún caso se podrá utilizar este trámite para la mejora de la solicitud.

Cuarto. Lista de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y, si es el caso, de enmienda de deficiencias, la Presidencia del Consejo Municipal de Deportes dictará resolución por la que declara a los aspirantes admitidos y a los excluidos por incumplir los requisitos de la convocatoria. Contra esta resolución, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense los interesados podrán interponer los recursos legalmente procedentes.

Quinto. Resolución del procedimiento

Tras aprobar la lista de admitidos y excluidos, se remitirán las solicitudes al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ourense para su estudio y formulación de un informe con propuesta de resolución basada en criterios de competencia profesional, experiencia e idoneidad para el puesto.

La Presidencia del Consejo podrá solicitar informe de otros funcionarios.

Sobre la base del informe o informes emitidos, en su caso, la Presidencia del Consejo Municipal de Deportes resolverá el procedimiento. La resolución deberá estar correcta y suficientemente motivada, indicando los criterios de valoración empleados para valorar el perfil de cada aspirante y razonando el resultado obtenido. En todo caso, la propuesta deberá contener una ponderación relativa de los méritos de los aspirantes.

En el supuesto en que la Presidencia del Consejo Municipal de Deportes considere que el informe o informes emitidos no se ajustan a Derecho, podrá resolver apartándose de estos, motivando suficientemente esta decisión, y en todo caso recogiendo la motivación de la valoración de los candidatos conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Sexto. Plazo de resolución

El plazo para la resolución del procedimiento será de un mes desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La resolución se notificará a los participantes en el procedimiento y al interesado, que tomará posesión de su nuevo puesto conforme a lo establecido en la normativa vigente. Se publicará igualmente en el BOP y en la sede electrónica del Consejo Municipal de Deportes, para general conocimiento.

Séptimo. Recursos

Contra esta convocatoria y sus bases reguladoras, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo para ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses. Los pla-

zos indicados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No podrán simultanarse ambos recursos.

En todo caso, los interesados podrán ejercer cualquiera otra acción judicial o administrativa que consideren oportuna.

Los actos administrativos de ejecución del proceso selectivo, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, lo que se indicará en la notificación o publicación de los dichos actos.

Anexo II

Modelo normalizado de solicitud de participación en el procedimiento de provisión mediante libre designación con convocatoria pública del puesto de trabajo de Jefatura de Administración del Consejo Municipal de Deportes de Ourense.

I. Datos del solicitante:

Don/Doña:

DNI/NIE n.º:

Domicilio: CP:

Teléfono móvil: Teléfono fijo:

Correo electrónico:

(Los datos de teléfono móvil y correo electrónico se solicitan para la recepción de comunicaciones y avisos de notificación; en caso de que el interesado no facilite estos datos, no se le practicará ningún tipo de aviso o comunicación de los actos del procedimiento por estos medios, debiendo informarse de los mismos a través de la sede electrónica del ayuntamiento.)

II. Y, en su representación:

Don/Doña:

DNI/NIE n.º:

Domicilio: CP:

Teléfono móvil: Teléfono fijo:

Correo electrónico:

(Los datos de teléfono móvil y correo electrónico se solicitan para recepción de comunicaciones y avisos de notificación; en caso de que el interesado no facilite estos datos, no se le practicará ningún tipo de aviso o comunicación de los actos del procedimiento por estos medios, debiendo informarse de los mismos a través de la sede electrónica del ayuntamiento.)

III. Expone: que, una vez informado/a de la convocatoria pública efectuada por el Consejo Municipal de Deportes para la provisión del puesto de Jefatura de Administración del Consejo Municipal de Deportes, deseo participar en dicho procedimiento.

Para tal efecto hago constar:

1) Que reúno los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

2) Que autorizo al Consejo Municipal de Deportes, a través del Ayuntamiento de Ourense, a consultar mis datos de identidad y titulación en las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas

Marque lo que proceda: Sí NO

Nota: en caso de no autorizarlo, deberá aportarse copia del título y del DNI con la solicitud.

3) Que con la solicitud aporta la siguiente documentación (táchese la que no proceda):

a) Acreditación del nombramiento como funcionario de las escalas, subescalas o categorías que, conforme a la base 2ª, permiten la provisión del puesto, mediante certificación expedida por el órgano o autoridad competente, copia del nombramiento o copia de su publicación en un diario oficial.

b) Curriculum vitae del interesado, en el que se incluirán los títulos académicos, años de servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados y otros



méritos que desee alegar (tales como publicaciones científicas, ejercicio de la docencia en materias relativas a la administración pública o cualquier otro que considere oportuno).

c) En el caso de funcionarios de administraciones locales diferentes al Ayuntamiento de Ourense de la escala de administración especial, pertenecientes a subescalas y categorías con diferente denominación a las indicadas en las bases pero que, por sus conocimientos y funciones puedan considerar equivalentes, los interesados remitirán con su solicitud copia o referencia de la publicación en el diario oficial correspondiente de las bases del proceso selectivo superado para el acceso a la función pública local, en las que consten el temario y el tipo de pruebas superadas, para los efectos de la comprobación de la equivalencia indicada.

d) Certificación acreditativa de poseer el nivel Celga 4 de competencia en lengua gallega. Estarán exentos de presentar esta acreditación los funcionarios de las administraciones locales de Galicia y de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de los servicios territoriales de la Administración del Estado en Galicia, así como los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional que hayan prestado servicios en administraciones locales de Galicia o en la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

e) Copia del DNI (solo para el caso de no autorizar la consulta en la plataforma de intermediación de datos).

f) Poder del representante (en caso de que la solicitud no la firme el interesado).

IV. Solicito:

Ser admitida/o para participar en el proceso selectivo indicado. Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos obrantes en la presente solicitud.

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

Firma del interesado o de su representante

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OURENSE.

El presidente del Consejo Municipal de Deportes.

Fdo.: Mario Guede Fernández.

R. 60

Vilamartín de Valdeorras

Mediante la Resolución de Alcaldía de 17 de xaneiro de 2022, acordouse convocar e aprobar as bases reguladoras para a contratación de persoal laboral temporal, mediante interinidad, que se indica:

a) Número e denominación das prazas: 1 traballador/a social
b) Modalidade da contratación: contrato laboral temporal, interinidad (ata que se incorpore a persoa titular)

c) Xornada: completa

d) Duración do contrato: interinidad (ata que se incorpore a persoa titular).

e) Sistema de selección: concurso-oposición. Creación dunha bolsa de contratación.

f) Lugar e prazo de presentación das solicitudes: 5 días hábiles, que contarán desde o seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP, no Rexistro do Concello de Vilamartín de Valdeorras ou segundo os medios que establecen as bases reguladoras.

g) O texto completo das bases reguladoras publicárase no taboleiro de anuncios do concello.

Vilamartín de Valdeorras, na data da sinatura electrónica.

O alcalde. Asdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

Mediante la Resolución de Alcaldía de 17 de enero de 2022, se ha acordado convocar y aprobar las bases reguladoras para la contratación de personal laboral temporal, mediante interinidad, que se indica:

a) Número y denominación de la plaza: 1 trabajador/a social

b) Modalidad de la contratación: contrato laboral temporal, interinidad (hasta que se incorpore la persona titular)

c) Jornada: completa

d) Duración del contrato: interinidad (hasta que se incorpore la persona titular)

e) Sistema de selección: concurso-oposición. Creación de una bolsa de contratación.

f) Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: 5 días hábiles, que se contarán desde el siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro del Ayuntamiento de Vilamartín de Valdeorras o según los medios que establecen las bases reguladoras.

g) El texto completo de las bases reguladoras se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Vilamartín de Valdeorras, en la fecha de la firma electrónica.

El alcalde. Fdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

R. 65

Vilar de Santos

Unha vez vista a aprobación provisional, mediante a Resolución da Alcaldía do 16 de setembro do 2021, do Plan municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais do Concello de Vilar de Santos, entregado por SEAGA o 02/09/2021, e de conformidade co convenio suscrito entre a Xunta de Galicia, a FEGAMP e SEAGA en materia de prevención contra incendios forestais para o establecemento dun sistema de xestión da biomasa nas faixas secundarias, sométese o expediente 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 e durante el os/as interesados/as poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Vilar de Santos, na data da sinatura electrónica.

O alcalde. Asdo.: Xoán Xosé Jardón Pedras.

Una vez vista la aprobación provisional, mediante la Resolución de la Alcaldía de 16 de septiembre de 2021, del Plan municipal de prevención y defensa contra los incendios forestales del Ayuntamiento de Vilar de Santos, entregado por SEAGA el 02/09/2021, y de conformidad con el convenio suscrito entre la Xunta de Galicia, la FEGAMP y SEAGA, en materia de prevención contra incendios forestales, para el establecimiento de un sistema de gestión de la biomasa en las fajas secundarias, se somete el expediente 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, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Vilar de Santos, en la fecha de la firma electrónica.

El alcalde. Fdo.: Xoán Xosé Jardón Pedras.

R. 72

