



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 150 · Sábado, 2 xullo 2022

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Aprobación da programación e da fixación de prezos das actividades do CCP Xaquín Lorenzo-Escuela de Danza para o curso 2022-2023..... 2
- Cobranza do imposto sobre vehículos de tracción mecánica do ano 2022 do Concello de Sarreaus..... 3

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA

Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

- Xefatura Territorial de Ourense
- Exposición pública do expediente de modificación dos lindeiros entre os Tecor societarios Corneda OU-10.016 e Pena Maior OU-10.029, nas zonas coñecidas como O Laboreiro e Paradela, no concello do Carballiño..... 5

IV. ENTIDADES LOCAIS

Avión

- Convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo para a provisión dunha praza de administrativo/a incluída na oferta ordinaria de emprego público de persoal funcionario para 2022..... 5
- Convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo para a provisión dunha praza de limpiador/a incluída na oferta ordinaria de emprego público do persoal laboral para 2022..... 15
- Convocatoria e bases reguladoras do proceso selectivo para a provisión dunha praza de peón incluída na oferta ordinaria de emprego público do persoal laboral para 2022..... 21

Carballada de Avia

- Exposición pública da conta xeral do exercicio 2021..... 27

Melón

- Convocatoria de selección de persoal para a provisión dos seguintes postos de traballo: 6 peóns forestais, 2 peóns-forestais condutores, 2 xefes de brigadas e 3 condutores de motobomba..... 27

Oímbra

- Exposición pública dos padróns de contribuíntes para o exercicio 2022 do IBI urbana, IBI rústica, IVTM e taxa pola recollida de lixo..... 28

Petín

- Exposición pública dos padróns correspondentes ao IBI de natureza urbana, IBI de natureza rústica e IBI de bens de características especiais, todos eles do ano 2022..... 29

Riós

- Exposición pública do proxecto para a mellora das redes de abastecemento e saneamento na poboación do Navallo..... 29

Taboadela

- Aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 15/2022..... 29
- Aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 14/2022..... 29
- Aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 66/2022..... 30

Trasmiras

- Convocatoria para a selección e contratación de cinco traballadores para a formación dunha brigada de prevención e defensa contra incendios..... 30

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado de Instrución n.º 2 de Ourense

- Notificación de sentenza a Ginés Olmo Lozano no procedemento 1090/2021..... 31

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Aprobación de la programación y de la fijación de precios de las actividades del CCP Xaquín Lorenzo-Escuela de Danza para el curso 2022-2023..... 2
- Cobranza del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del año 2022 del Ayuntamiento de Sarreaus..... 4

III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

- Xefatura Territorial de Ourense
- Exposición pública del expediente de modificación de los límites entre los Tecor societarios Corneda OU-10.016 y Pena Maior OU-10.029, en las zonas conocidas como O Laboreiro y Paradela, en el ayuntamiento de O Carballiño..... 5

IV. ENTIDADES LOCALES

Avión

- Convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de una plaza de administrativo/a incluida en la oferta ordinaria de empleo público de personal funcionario para 2022..... 10
- Convocatoria e bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de una plaza de limpiador/a incluída en la oferta ordinaria de empleo público del personal laboral para 2022..... 18
- Convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de una plaza de peón incluída en la oferta ordinaria de empleo público del personal laboral para 2022..... 24

Carballada de Avia

- Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2021..... 27

Melón

- Convocatoria de selección de personal para la provisión de los siguientes puestos de trabajo: 6 peones forestales, 2 peones-forestales conductores, 2 jefes de brigadas y 3 conductores de motobomba..... 28

Oímbra

- Exposición pública de los padrones de contribuyentes para el ejercicio 2022 del IBI urbana, IBI rústica, IVTM y tasa por la recogida de basura..... 28

Petín

- Exposición pública de los padrones correspondientes al IBI de naturaleza urbana, IBI de naturaleza rústica e IBI de bienes de características especiales, todos ellos del año 2022..... 29

Riós

- Exposición pública del Proyecto para la Mejora de las Redes de Abastecimiento y Saneamiento en la población de O Navallo..... 29

Taboadela

- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 15/2022..... 29
- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 14/2022..... 30
- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 66/2022..... 30

Trasmiras

- Convocatoria para la selección y contratación de cinco trabajadores para la formación de una brigada de prevención y defensa contra incendios..... 30

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de Instrucción n.º 2 de Ourense

- Notificación de sentencia a Ginés Olmo Lozano en el procedimiento 1090/2021..... 31



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Para os efectos oportunos, publícase que a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Ourense adoptou, na súa sesión ordinaria do día 20 de xuño de 2022, o acordo de aprobación da programación do curso 2022-2023 e a fixación de prezos para as actividades do CCP Xaquín Lorenzo-Escuela de Danza, co seguinte contido:

1. Actividades:

1- Obradoiro de baile tradicional.

2- Obradoiro de canto tradicional e pandeireta.

3- Obradoiro de gaita para grupos de acompañamento de baile tradicional.

4- Obradoiro de tecido artesán en teares tradicionais.

5- Obradoiro de xogos populares.

Obradoiro de baile tradicional: dirixido a todas as persoas interesadas na cultura popular a partir de cinco anos sen límite de idade e sen necesidade de ter coñecementos previos sobre a materia.

- Número de prazas por actividade: 200.

- Duración do curso: dende o día 3 de outubro ata o 15 de xuño.

- Horarios de luns a sábado de 17.30 h a 21.00 h, en función da idade e do nivel dos alumnos.

- O tempo de clase será de 1,30 horas semanais.

Obradoiro de canto tradicional e pandeireta: dirixido a todas as persoas interesadas na cultura popular a partir de cinco anos sen límite de idade e sen necesidade de ter coñecementos previos sobre a materia.

- Número de prazas por actividade: 150.

- Duración do curso: dende o día 3 de outubro ata o 15 de xuño.

- Horarios de luns a venres de 17.30 h a 21.00 h, en función da idade e o nivel dos alumnos.

- O tempo de clase será de 1,30 horas semanais.

Obradoiro de gaita para acompañamento de grupos de baile tradicional: dirixido a todas as persoas interesadas na cultura popular a partir de oito anos sen límite de idade.

- Duración do curso: dende o día 3 de outubro ata o 15 de xuño.

- Número de prazas: 30.

- O tempo de clase: 2 horas semanais.

- Horario: luns de 18.30 h a 21.00 h, e venres de 19.00 h a 21.30 h (a convir co alumnado) en función da dispoñibilidade, da idade e do nivel dos/das alumnos/as.

Obradoiro de tecido artesán en teares tradicionais: orientado para alumnos/as de 8 anos en adiante, con interese en coñecer as técnicas de tecido artesanal galegas e no que, durante o proceso de formación, confeccionarán tecidos para a posterior elaboración de vestiario da Escola de Danza da Deputación. Reservarase un período para a elaboración de tecidos para os/as propios/as alumnos/as (neste caso o material correrá a cargo do/da alumno/a).

- Número de prazas por curso: 30.

- Duración do curso:

1º curso dende o día 1 de outubro ata o 31 de xaneiro.

2º curso dende o día 1 de febreiro ata o 31 de maio.

- Horarios de luns a venres de 17.00 h a 20.00 h (coa posibilidade de realizalo un día pola mañá, en función das circunstancias do alumnado).

- Tempo de clase: 3 horas semanais.

Obradoiro de xogos populares: programa gratuíto dirixido a todos os centros educativos de educación primaria e secundaria da provincia de Ourense.

- Duración do curso: o obradoiro realizarase en cada centro entre os meses de novembro e xuño en horario lectivo, con adaptación ao horario lectivo do centro.

- No período de xuño ata setembro as actividades levaranse a cabo nos concellos e asociacións da provincia, logo de solicitude previa.

- Recursos materiais. O CCP Xaquín Lorenzo conta con todo o material de xogo preciso para a realización do programa.

2. Prazos e procedemento de inscrición

- Dende o día 15 de setembro ata o día 31 de outubro: formalización da matrícula.

- As inscricións realizaranse no CCP Xaquín Lorenzo, situado no Centro Comercial As Lagoas, praza Daniel González, no modelo normalizado facilitado no propio centro, tras o pago previo das taxas establecidas.

- Os centros interesados no obradoiro de xogos populares deberán remitirle a súa solicitude ao Rexistro da Deputación a partir do día seguinte ao da publicación destas bases no BOP e ata o día 15 de outubro. Os interesados deberán presentar as solicitudes, dirixidas á Presidencia da Deputación de Ourense, no Rexistro Xeral da Deputación ou a través de calquera outro medio dos previstos no artigo 16.4 de Lei 39/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo.

3. Prezo público

- Prezo público das actividades de baile, de canto e pandeireta, e de gaita: será de 40 € en concepto de matrícula. En caso de varios membros da mesma unidade familiar, o primeiro membro pagará o total da matrícula e os restantes 15 € cada un deles. Aplicaráselles unha bonificación do 100 % aos/ás alumnos/as que acrediten ser desempregados. Así mesmo, os/as que teñan recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade igual ou superior ao 33 %.

- Prezo público por cada obradoiro (outubro-xaneiro e febreiro-maio) de tecido tradicional en teares: será de 55 € en concepto de matrícula.

O aboamento do prezo público realizarase mediante unha transferencia bancaria.

A programación dos diferentes cursos, así como toda a información pertinente estará dispoñible para todos os interesados nas dependencias da propia escola.

Contra este acordo pódese interpor, potestativamente, un recurso de reposición ante a Xunta de Goberno desta Deputación, no prazo de 1 mes, como trámite previo ao contencioso-administrativo, ou ben directamente un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de 2 meses, sen que se poidan compaxinar ambos os recursos. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP.

Ourense, 22 de xuño de 2022. O deputado delegado de Economía e Facenda.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos, se publica que la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ourense adoptó, en su sesión ordinaria del día 20 de junio de 2022, el acuerdo de aprobación de la programación del curso 2022-2023 y la fijación de precios para las actividades del CCP Xaquín Lorenzo-Escuela de Danza, con el siguiente contenido:

1. Actividades:

1. Taller de baile tradicional.
2. Taller de canto tradicional y pandereta.
3. Taller de gaita para grupos de acompañamiento de baile tradicional.

4. Taller de tejido artesano en telares tradicionales.**5. Taller de juegos populares.**

Taller de baile tradicional: dirigido a todas las personas interesadas en la cultura popular a partir de cinco años sin límite de edad y sin necesidad de tener conocimientos previos sobre la materia.

- Nº plazas por actividad: 200.
- Duración del curso: desde el día 3 de octubre hasta el 15 de junio.

- Horarios: de lunes a sábado de 17:30 h a 21:00 h en función de la edad y el nivel de los alumnos.

- Tiempo de clase: será de 1,30 hora semanal.

Taller de canto tradicional y pandereta: dirigido a todas las personas interesadas en la cultura popular a partir de cinco años sin límite de edad y sin necesidad de tener conocimientos previos sobre la materia.

- Nº plazas por actividad: 150.
- Duración del curso: desde el día 3 de octubre hasta el 15 de junio.

- Horarios: de lunes a jueves, de 17:30 h a 21:30 h, en función de la edad y el nivel de los alumnos.

- Tiempo de clase: será de 1,30 hora semanal.

Taller de gaita para acompañamiento de grupos de baile tradicional: dirigido a todas las personas interesadas en la cultura popular a partir de ocho años, sin límite de edad.

- Duración del curso: desde el día 3 de octubre hasta el 15 de junio.

- Nº plazas: 30.

- El tiempo de clase: 2 horas semanales.

- Horario: lunes de 18:30 h a 21:00 h y viernes de 19:00 h a 21:30 h (a convenir con el alumnado) en función de la disponibilidad, de la edad y el nivel de los/las alumnos/as.

Taller de tejido artesano en telares tradicionales: orientado para alumnos/as de 8 años en adelante, con interés en conocer las técnicas de tejido artesanal gallegas y en el que durante el proceso de formación confeccionarán tejidos para la posterior elaboración de vestuario de la Escuela de Danza de la Diputación. Se reservará un periodo para la elaboración de tejidos para los/as propios/as alumnos/as (en este caso, el material correrá a cargo del/la alumno/a).

- Nº plazas por curso: 30.

- Duración del curso:

- 1º curso desde el día 3 de octubre hasta 31 de enero.

- 2º curso desde el día 1 de febrero hasta el 31 de mayo.

- Horarios de lunes a viernes de 17:00 h a 20:00 h (con la posibilidad de realizarlo un día por la mañana, en función de las circunstancias del alumnado).

- Tiempo de clase: 3 horas semanales.

Taller de juegos populares: programa gratuito dirigido a todos los centros educativos de Educación Primaria y Secundaria de la provincia de Ourense.

- Duración del curso: el taller se realizará en cada centro, entre los meses de noviembre y junio en horario lectivo, con adaptadas al horario lectivo del centro.

- En el período de junio hasta setiembre las actividades se llevarán a cabo en los ayuntamientos y asociaciones de la provincia, previa solicitud.

- Recursos materiales. El CCP Xaquín Lorenzo cuenta con todo el material de juego preciso para la realización del programa.

2.- Plazos y procedimiento de inscripción.

- Desde el día 15 de setiembre hasta el día 31 de octubre, formalización de la matrícula.

- Las inscripciones se realizarán en el CCP Xaquín Lorenzo, situado en el Centro Comercial As Lagoas, plaza Daniel González, en el modelo normalizado facilitado en el propio centro previo pago de las tasas establecidas.

- Los centros interesados en el taller de juegos populares, deberán remitir su solicitud al Registro de la Diputación a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el BOP y hasta el día 15 de octubre. Los interesados deberán presentar las solicitudes, dirigidas a la Presidencia de la Diputación de Ourense, en el Registro General de la Diputación o a través de cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.- Precio público

- Precio público de las actividades de baile, canto y pandereta y de gaita: será de 40 € en concepto de matrícula. En caso de varios miembros de la misma unidad familiar, el primer miembro pagará el total de la matrícula y los restantes 15 € cada uno de ellos. Se les aplicará una bonificación del 100 % a los/as alumnos/as que acrediten ser desempleados/as o hijos/as de desempleados/as. Asimismo, los/as que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad igual o superior al 33 %.

- Precio público por cada taller (octubre-enero y febrero-mayo) de tejido tradicional en telares: será de 55 € en concepto de matrícula.

El abono del precio público se realizará mediante transferencia bancaria.

La programación de los diferentes cursos, así como toda la información pertinente estará disponible para todos los interesados en las dependencias de la propia Escuela.

Contra este acuerdo se puede interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de esta Diputación, en el plazo de 1 mes, como trámite previo al contencioso-administrativo, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, sin que se puedan simultanear ambos recursos. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

Ourense, 22 de junio de 2022. El diputado delegado de Economía y Hacienda.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

R. 1.520

Deputación Provincial de Ourense

Cobranza do imposto sobre vehículos de tracción mecánica de varios anos 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 ponse en coñecemento dos 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:

- Imposto sobre vehículos de tracción mecánica do ano 2022: Sarreaus.



b) Prazo de pagamento en voluntaria: a cobranza en período voluntario terá lugar desde o día 1 de xullo de 2022 ao 31 de agosto 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, desde o día 1 de xullo de 2022 ao 31 de agosto 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 duplicado nas oficinas de recadación desta Deputación, e advírtese de que o feito de non recibiren os impresos non exime da obrigación 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 contado 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 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.

4.- Procedemento de constrinximento

Advírtese 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 mora 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.

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, 28 de xuño de 2022.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

Diputación Provincial de Ourense

Cobro del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de varios años 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 pone en conocimiento de 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:

- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del año 2022: Sarreaus.

b) Plazo de pago en voluntaria: la cobranza en período voluntario tendrá lugar desde el día 1 de julio de 2022 hasta el 31 de agosto 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 1 de julio de 2022 hasta el 31 de agosto 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 referendados por impresión mecánica o firma autorizada de la correspondiente oficina de la entidad bancaria.

2.- Padrones y listas cobratorias:

Por decreto del Sr. 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 contra 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; o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, no pudiendo utilizar simultáneamente los dos tipos de recurso, y su presentación no suspenderá la tramitación y los actos recaudatorios, excepto que lo acuerde el órgano competente con sujeción al procedimiento establecido.

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.

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 Roja de Ourense, en días hábiles y horario de oficina, o llamando al teléfono 988 317 720.

Ourense, 28 de junio de 2022.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

R. 1.591

III. COMUNIDADE AUTÓNOMA III. COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda

Xefatura Territorial Ourense

A Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, a través do Servizo de Patrimonio Natural de Ourense está a tramitar un expediente de modificación dos lindeiros entre os Tecor societarios “Corneda” OU-10.016 e “Pena Maior” OU-10.029, nas zonas coñecidas como “O Laboreiro” e “Paradela” no concello do Carballiño, segundo o plano achegado coa solicitude e por acordo entre as sociedades de cazadores titulares de ambos os terreos cinexéticos.

Unha vez revisada a solicitude e tendo en conta o establecido no artigo 83 da Lei 39/2015, do 1 outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, este servizo publica este anuncio coa finalidade de que calquera persoa, física ou xurídica, poida no prazo dun mes, contado a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (BOP) examinar o expediente e presentar as alegacións que considere oportunas.

Lugar de exposición do expediente: Servizo de Patrimonio Natural, rúa do Paseo, núm. 18, 5º andar.

A xefa territorial. Asdo.: Victoria Núñez López.

Sinatura dixital.

Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda

Jefatura Territorial Ourense

La Consellería de Medio Ambiente, Territorio y Vivienda, a través del Servicio de Patrimonio Natural de Ourense, está tramitando un expediente de modificación de los límites entre los Tecor societarios “Corneda” OU-10.016 y “Pena Maior” OU-10.029, en las zonas conocidas como “O Laboreiro” y “Paradela”, en el Ayuntamiento de O Carballiño, según el plano adjunto a la solicitud y por acuerdo entre las sociedades de cazadores titulares de ambos terrenos cinexéticos.

Una vez revisada la solicitud y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este servicio publica el presente anuncio con la finalidad de que cualquier persona, física o jurídica, pueda en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (BOP) examinar el expediente y presentar las alegaciones que considere oportunas.

Lugar de exposición del expediente: Servicio de Patrimonio Natural, calle O Paseo, núm. 18, 5º piso.

La jefa territorial. Fdo.: Victoria Núñez López.

Firma digital.

R. 1.400

IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Avión

Por Resolución da Alcaldía do día 14 de xuño de 2022, aprobáronse as seguintes bases xerais para a cobertura con carácter definitivo dun posto de administrativo/a de administración xeral vacante no cadro de persoal funcionario deste Concello de Avión:

Bases da convocatoria dunha praza en propiedade de administrativo/a de administración xeral (persoal funcionario) do Concello de Avión polo sistema de concurso-oposición

Primeira. Obxecto

O obxecto destas bases é a cobertura en propiedade dunha praza de funcionario/a de carreira, polo sistema de concurso-oposición, dun posto de administrativo/a de administración xeral.

A devandita praza está integrada no grupo C, subgrupo C1, nivel de complemento de destino 22, adscrita á Intervención municipal, clasificada no cadro de persoal do Concello de Avión na escala de administración xeral, figurando no catálogo dos postos de traballo da Corporación en vigor e incluída na oferta de emprego público para 2022, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Ourense núm. 91, do 22 de abril, e no Diario Oficial de Galicia núm. 95, do 18 de maio.

Segunda. Condicións de admisión das persoas aspirantes

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, os/as candidatos/as deberán posuír, o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os requisitos que se relacionan e mantelos ata o momento da toma de posesión:

a) Ter a nacionalidade española. Ademais, de conformidade co establecido nos artigos 57 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público e 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, poderán acceder as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea así como as persoas estranxeiras que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, que sexan menores de 21 anos ou maiores que vivan as súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

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



c) Estar en posesión, ou en condición de obter, o título académico oficial de bacharel, formación profesional de segundo grado ou equivalente de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato, regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non se lles aplicará ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

d) Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, sen prexuízo de que sexan admitidas persoas con diversidade funcional en igualdade de condicións ca as demais persoas aspirantes.

e) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais do Estado ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.

f) Non incorrer en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e na forma establecida na base seguinte.

Terceira. Forma e prazo de presentación de solicitudes

1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 3 desta base, a súa participación mediante instancia dirixida ao alcalde do Concello, a cal debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- Documento acreditativo da personalidade.
- Título esixido ou xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- Certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 3). No caso de non presentar esta certificado a persoa interesada deberá realizar unha proba de coñecemento da lingua galega na forma establecida na base 8ª.4 destas bases.

d) Documentación para a valoración do concurso, segundo o recollido na base 7ª.4 destas bases. Os méritos admisibles e avaliábeis serán unicamente os causados ata a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

e) Xustificante do pagamento da taxa de inscrición. A cantidade que se deberá aboar será de 15,00 €, que se pagarán na Tesourería Municipal ou a través do seguinte número de conta bancario da entidade Abanca: ES67 2080 5276 1131 1001 1008. No xustificante de ingreso terá que figurar o núm. do documento que acredite a personalidade da persoa candidata á praza.

No caso de que a persoa interesada estea exenta por diversidade funcional igual ou superior ao 33 % deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación expedida polo Instituto Nacional da Seguridade Social.

No caso de que a persoa interesada estea exenta por ter a condición de persoa en situación de desemprego de longa dura-

ción deberá achegar certificación desta situación expedida polo Servizo Público de Emprego. Para estes efectos, entenderase como persoa en situación de desemprego de longa duración aquela que consta inscrita na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 meses ou máis de xeito consecutivo ou 18 meses descontinuos.

No caso de que a persoa interesada forme parte dunha familia numerosa terá unha bonificación do 50 % do pago da taxa de inscrición sempre que achegue copia do título de familia numerosa.

2. Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a presentación, xunto coa solicitude de participación no proceso de selección, do certificado de discapacidade igual ou superior ao 33 %, expedido polo órgano competente da Administración Autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza. Así mesmo, poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

3. As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica, a través da sede electrónica ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As instancias dirixiranse ao alcalde do Concello de Avión, e presentaranse no prazo de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) na que queren que se lle faciliten os exercicios. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas antes de ser certificadas.

No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) as persoas aspirantes deberán comunicar a presentación da instancia mediante correo electrónico ao enderezo concello@concello-avion.org, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

4. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada, quedando vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude.

Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución relativa á aprobación da lista de persoas admitidas e excluídas, na que se especificarán, de ser o caso, os motivos de exclusión. A resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión e concederase un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP para os efectos de reclamacións e corrección de deficiencias.

2. Logo de rematar o citado prazo, a Alcaldía ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. Na mesma resolución determinarase a composición do Tribunal cualificador. A dita resolución publi-

carase no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión.

Quinta. Protección de datos

1. En cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (en adiante LOPDGDD), o responsable do tratamento dos datos de carácter persoal dos procesos é o Concello de Avión. A finalidade do tratamento de tales datos persoais é a xestión dos asuntos relacionados con este proceso de selección de persoal. A lexitimación para realizar o dito tratamento está baseada no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento e/ou cumprimento dunha obriga legal aplicable a este.

2. Os datos persoais dos aspirantes, e no seu caso dos nomeados, e das cualificacións e/ou avaliacións obtidas no proceso de selección poderán ser publicados polo Concello con base no principio de transparencia que rexe estes procesos. Así mesmo, os ditos datos poden ser cedidos ás administracións públicas cuxa intervención puidese ser necesaria para a tramitación e/ou control destes asuntos e ás entidades cuxo concurso sexa necesario na tramitación destes e no resto de supostos previstos pola lei.

3. O Concello poderá exercer a súa potestade de verificación de identidade como titular dos datos, recollida na disposición adicional oitava da LOPDGDD, para acreditar a súa identidade e/ou o cumprimento doutros requirimentos, requisitos ou condicións desta convocatoria, en calquera momento do proceso, e sempre antes do nomeamento, sen prexuízo da solicitude de achega de documentos que o Concello poida dirixir aos/ás aspirantes no caso de non estar dispoñibles os medios telemáticos de verificación.

4. Os/as interesados/as no expediente poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento, portabilidade e, no seu caso, retirada do consentimento prestado nos termos e formas previstos na LOPDGDD.

Sexta. Tribunal cualificador

1. Os órganos de selección serán colexiados, a súa composición será estritamente técnica e deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que integran o temario do proceso selectivo.

2. As persoas membros do Tribunal deberán ter a condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de calquera Administración pública, e estará constituído por un/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a, que actuará con voz pero sen voto, e cos/coas seus/súas correspondentes suplentes.

3. Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir e comunicarllo ao alcalde cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal cando neles concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

4. O Tribunal poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Sétima. Desenvolvemento do proceso selectivo

1. O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

2. No sistema de concurso-oposición, a fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatório nin

poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

3. O Tribunal non poderá estimar o non alegado e probado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos.

4. Fase de concurso: puntuarase de acordo ao seguinte baremo:

4.1. Formación:

Pola participación en cursos impartidos por centros oficiais, universitarios ou organizados ou impartidos por centros de formación dependentes das administracións públicas, ou calquera outros que estean homologados, sempre que estean relacionadas coas funcións propias da praza:

- Por cada curso de 200 ou máis horas de duración: 2 puntos.

- Por cada curso de 100 ou máis horas de duración e menos de 200: 1,5 puntos.

- Por cada curso de 60 ou máis horas de duración e menos de 100: 1 punto.

- Por cada curso de 40 ou máis horas e menos de 60: 0,75 puntos.

- Por cada curso de 30 ou máis horas e menos de 40: 0,50 puntos.

- Por cada curso de 20 ou máis horas e menos de 30: 0,25 puntos.

- Por estar en posesión do Celga 4: 1 punto.

A puntuación máxima deste apartado será de 6 puntos.

4.2. Experiencia:

Polo servizo remunerado, prestado en postos de traballo de calquera Administración pública ou empresas do sector público, computado ata a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes:

- Por cada ano completo de servizo prestado nun posto de superior categoría profesional ao da praza á que se aspira, sempre que teña relación coas funcións desta: 1 punto.

- Por cada ano completo de servizo prestado nun posto de igual categoría profesional ao da praza á que se aspira, sempre que teña relación coas funcións desta: 0,50 puntos.

- Por cada ano completo de servizo prestado nun posto de inferior categoría profesional ao da praza á que se aspira, sempre que teña relación coas funcións desta: 0,35 puntos.

Non se computarán períodos inferiores ao ano nin os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os servizos prestados en contratos a tempo parcial. A acreditación dos servizos prestados nas administracións públicas realizarase mediante certificación expedida polo organismo competente. A acreditación dos servizos prestados no sector público realizarase mediante achega conxunta de contrato/s de traballo e informe de vida laboral.

A puntuación máxima deste apartado será de 6 puntos.

As persoas aspirantes poderán formular alegacións ás puntuacións obtidas na fase de concurso no prazo de 5 días naturais desde o seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión.

5. Fase de oposición: consistirá en tres probas obrigatorias e con carácter eliminatório e unha proba de galego non eliminatória e obrigatoria para quen non estean en posesión do Celga 3 ou equivalente.

a) O comezo do 1º exercicio, que en ningún caso será antes do mes de novembro de 2022, deberá anunciarse cun mínimo de 15 días naturais de antelación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión.



b) Os exercicios realizaranse mediante chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa. Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio co documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

c) Se en calquera momento do proceso selectivo chega ao coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, despois dunha audiencia coa persoa interesada, deberáselle propoñer ao alcalde a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

d) Unha vez comezados os exercicios, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios de realización das restantes probas no Boletín Oficial da Provincia, sendo suficiente coa publicación polo órgano de selección no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión.

e) Contra os acordos do Tribunal poderase interpoñer un recurso administrativo ante o órgano competente, conforme co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Oitava. Exercicios da oposición

1. Primeiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria que figura como anexo I das presentes bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 60 minutos. O test cualificarase de forma matemática, asignándose 0,20 puntos por acerto e penalizando con 0,05 puntos por erro e/ou resposta en branco, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

2. Segundo exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Consistirá en desenvolver por escrito un tema entre dous propostos polo Tribunal sobre o contido do programa da convocatoria que figura como anexo I das presentes bases, aínda que non necesariamente pode circunscribirse a un tema en concreto senón que pode comprender asuntos relacionados con dous ou máis temas. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 60 minutos e valorarase a claridade de exposición e os coñecementos sobre a materia. Este exercicio será cualificado de 0 e 10 puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

O Tribunal poderá acordar a lectura do exame polas persoas aspirantes en sesión pública. Neste caso practicarase nun chamamento único, sendo excluída do proceso selectivo a persoa interesada que non compareza, calquera que sexa a causa. A orde de actuación das persoas opositoras comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra "T" consonte á Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia, do 28 de xaneiro de 2022, publicada no DOG núm. 24, do 4 de febreiro, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Terceiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos que determinará o Tribunal, con supostos relacionados coas materias obxecto do temario relativas ás tarefas administrativas propias desta praza. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 90 minutos e valorarase a claridade na resolución e os coñecementos sobre a materia. Este exercicio será cualificado de 0 e 10 puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

4. Cuarto exercicio, proba de galego:

As persoas aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 3 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriedade unha proba específica de lingua galega que consistirá nunha tradución do castelán ao galego, adecuada ao nivel e contido da praza convocada nun tempo máximo de 30 minutos. Cualificarase de 0 a 1 punto e non terá carácter eliminatorio. A todas as persoas aspirantes que acheguen o Celga 3 ou equivalente outorgaráselles 1 punto.

Novena. Cualificación final e listaxe de persoas aprobadas

1. A cualificación final estará determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polas persoas aspirantes que fosen superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios á que se lle sumará, finalmente, a cualificación obtida na fase de concurso.

2. A puntuación máxima na fase de oposición será de 31 puntos e na fase de concurso de 12, respectando así a limitación nesta de ata o 40 % da puntuación máxima alcanzable na fase de concurso.

3. Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o Tribunal publicará a lista das persoas aprobadas, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión. As persoas aspirantes poderán formular alegacións ás puntuacións finais, no prazo de 5 días naturais, desde o seguinte á dita publicación.

4. O Tribunal formulará proposta á Alcaldía de nomeamento en favor da persoa que obteña a maior puntuación total.

5. No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de concurso. De persistir o empate terase en conta a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición. Se isto tampouco fose suficiente, resolverase tendo en conta a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Décima. Achega de documentos por parte da persoa proposta para nomeamento

A persoa proposta polo Tribunal para nomeamento deberá achegar, dentro do prazo máximo de 20 días hábiles contados dende a publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos acreditativos da capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Certificado ou informe médico no que se acrediten os extremos sinalados na base 2ª.d) das presentes bases.
- Declaración responsable de non incorrer nos supostos previstos na base 2ª, letras e) e f) das presentes bases.

Décimo primeira. Nomeamento e toma de posesión

1. Unha vez concluído o proceso selectivo, a persoa proposta será nomeada funcionario/a de carreira polo alcalde, unha vez xustificado documentalmento o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso. O nomeamento publicarase no Diario Oficial de Galicia.

2. A formalización de toma de posesión efectuarase no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento do/a interesado/a no Diario Oficial de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 60.c) e e) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Quen non o faga sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e consecuentemente decaído/a no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto. O alcalde poderá nomear o/a

seguinte aspirante con maior puntuación obtida no proceso selectivo.

Décimo segunda. Carácter vinculante das bases

As presentes bases de convocatoria vinculan ao Concello de Avión, ao Tribunal cualificador e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Décimo terceira. Incidencias e recursos

1. A convocatoria e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación do Tribunal cualificador poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e demais normativa de concordante e procedente aplicación.

2. Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes. Despois de presentar este recurso, poderase presentar recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de 2 meses.

3. No non previsto nestas bases aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, e o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

Anexo I

Temario

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.

2. A Coroa na Constitución de 1978. A sucesión. A rexencia. Atribucións. O referendo.

3. As Cortes Xerais. Composición e funcións. Órganos de control dependentes das Cortes Xerais: o Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.

4. O Goberno na Constitución: composición e funcións. Designación, remoción e responsabilidade do Goberno. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

5. O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

6. O Estado. Elementos: territorio, poboación e poder. Formas de Estado. A división de poderes. Relacións entre os poderes do Estado

7. A organización territorial do Estado español. As comunidades autónomas: fundamento constitucional. Delimitación das funcións e competencias do Estado e das comunidades autónomas.

8. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A eficacia do acto administrativo. A notificación e os seus efectos. Actos nulos e anulables. A validación. A revisión de oficio.

9. O procedemento administrativo. Principios xerais. Cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos. A emisión de

documentos polas administracións públicas. Validez e eficacia das copias realizadas polas administracións públicas. Documentos achegados polos interesados no procedemento administrativo.

10. A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

11. A revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais. O recurso de alzada. O recurso potestativo de reposición. O recurso extraordinario de revisión. As reclamacións económico-administrativas.

12. Especialidades do procedemento administrativo local. Tramitación do expediente. O rexistro de entrada e saída de documentos. Comunicacións e notificacións.

13. Os dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas. O dereito e a obriga de relacionarse de xeito electrónico coa Administración. A lingua dos procedementos administrativos. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo.

14. As formas da actividade administrativa: fomento, policía.

15. O servizo público. Modos de xestión: xestión directa, xestión indirecta, consorcios. A iniciativa pública na actividade económica e a reserva de servizos esenciais ao sector público.

16. A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público. Réxime xurídico dos contratos das administracións públicas: concepto, obxecto, suxeitos, poder adjudicador. Delimitación dos tipos de contratos públicos: clasificación e desenvolvemento dos contratos típicos. Normas xerais, contido e forma dos contratos do sector público.

17. As partes na contratación pública: o órgano de contratación, o contratista, requisitos e prohibicións de contratar. A clasificación do empresario e acreditación de solvencia.

18. O procedemento de contratación: expediente e formas de tramitación. Formas de adjudicación. A selección do contratista e criterios de adjudicación.

19. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. Alteracións de termos municipais. A poboación. O padrón de habitantes. A xestión do padrón municipal.

20. A organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. As competencias municipais.

21. Funcionamento dos órganos colexiados locais. As resolucións do presidente da Corporación. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos.

22. Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Infracción das ordenanzas locais. Os bandos municipais.

23. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada.

24. A licenza urbanística: actos suxeitos, natureza e réxime xurídico. As ordes de execución, deberes de conservación e réxime de declaración de ruína. Protección da legalidade urbanística.

25. A provincia: Organización provincial. Competencias.

26. Outras entidades locais. Mancomunidades, comarcas ou outras entidades que agrupen varios municipios. As áreas metropolitanas. As entidades de ámbito territorial inferior ao municipio.

27. O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de persoal funcionario local. Os instrumentos de organización do persoal: cadros de persoal e relacións de postos de traballo.



28. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

29. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. A responsabilidade da Administración pública, das súas autoridades e do persoal ao seu servizo. O procedemento sancionador e as súas garantías.

30. Os bens das entidades locais: clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Bens comunais. Os montes veciñais en man común. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación aos seus bens. Inventario e inscrición rexistral.

31. O orzamento das entidades locais. Concepto. Estrutura. Formación e aprobación.

32. Principios orzamentarios. A estrutura orzamentaria: a clasificación económica de gastos e ingresos. As modificacións orzamentarias.

33. As facendas locais: o gasto público e as súas clases. O control do gasto público. Contabilidade e contas. Os ingresos públicos: concepto e clases. Impostos e taxas. Ordenanzas fiscais.

34. Contabilidade da execución do orzamento de gastos. Contabilidade do orzamento de ingresos. Contabilidade do activo non corrente e activos financeiros. Pasivos financeiros.

35. Operacións non orzamentarias. Operacións de fin de exercicio. Gastos con financiación afectada.

36. A liquidación do orzamento e a conta xeral.

O alcalde. Asdo.: Antonio Montero Fernández.

Por Resolución de la Alcaldía, del día 14 de junio de 2022, se aprobaron las siguientes bases generales para la cobertura con carácter definitivo de un puesto de administrativo/a de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de Avión:

Bases de la convocatoria de una plaza en propiedad de administrativo/a de administración general (personal funcionario) del Ayuntamiento de Avión por el sistema de concurso-oposición

Primera. Objeto

El objeto de las presentes bases es la cobertura en propiedad de una plaza de funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición, de un puesto de administrativo/a de administración general.

Dicha plaza está integrada en el grupo C, subgrupo C1, nivel de complemento de destino 22, adscrita a la Intervención municipal, clasificada en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Avión en la escala de administración general y figura en el Catálogo de los puestos de trabajo de la Corporación en vigor e incluida en la oferta de empleo público para 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense núm. 91, de 22 de abril, y en el Diario Oficial de Galicia núm. 95, de 18 de mayo.

Segunda. Condiciones de admisión de las personas aspirantes

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los/as candidatos/as deberán poseer los requisitos que se relacionan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española. Además, de conformidad con lo establecido en los artículos 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, podrán acceder las personas que posean la nacionalidad de otros esta-

dos miembros de la Unión Europea así como las personas extranjeras que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, y sus descendientes y los del cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea aplicable la libre circulación de personas trabajadoras.

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

c) Estar en posesión, o en condición de obtener, el título académico oficial de bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalente de conformidad con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, de ser el caso, la homologación del título. Este requisito no se les aplicará a las personas aspirantes que obtuviesen el reconocimiento de su calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de que sean admitidas personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

e) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales del Estado o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. En el caso de ser nacional de otro estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público en su estado en los mismos términos.

f) No incurrir en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente

g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia y en la forma establecida en la base siguiente.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes

1. Para tomar parte en la selección, las personas interesadas deberán solicitar, en el plazo y lugares señalados en el punto 3 de esta base, su participación mediante instancia dirigida al alcalde del Ayuntamiento, la cual debe ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Documento acreditativo de la personalidad.

b) Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado acreditativo de conocimiento de la lengua gallega, de poseerlo (Celga 3). En caso de no presentar esta documentación la persona interesada deberá realizar una prueba de conocimiento de la lengua gallega en la forma establecida en la base 8ª.4 de las presentes.

d) Documentación para la valoración del concurso, según lo recogido en la base 7ª.4 de las presentes. Los méritos admisibles y evaluables serán únicamente los causados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e) Justificante del pago de la tasa de inscripción. La cantidad que se deberá abonar será de 15,00 €, que se pagarán en la Tesorería Municipal o a través del siguiente número de cuenta bancario de la entidad Abanca: ES67 2080 5276 1131 1001 1008. En el justificante de ingreso tendrá que figurar el núm. del documento que acredite la personalidad de la persona candidata a la plaza.

En caso de que la persona interesada esté exenta por diversidad funcional igual o superior al 33 % deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

En caso de que la persona interesada esté exenta por tener la condición de persona en situación de desempleo de larga duración deberá adjuntar certificación de esta situación expedida por el Servicio Público de Empleo. Para estos efectos se entenderá como persona en situación de desempleo de larga duración aquella que consta inscrita en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 meses o más de forma consecutivo o 18 meses discontinuos.

En caso de que la persona interesada forme parte de una familia numerosa tendrá una bonificación del 50 % del pago de la tasa de inscripción, siempre que adjunte copia del título de familia numerosa.

2. En los supuestos de discapacidad física o psíquica, esta deberá acreditarse mediante la presentación con la solicitud de participación en el proceso de selección de certificado de discapacidad igual o superior al 33 % expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, junto con certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo asociado a la plaza. Igualmente, podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que considere oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para eso harán constar en la solicitud su tipo de discapacidad y las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas.

3. Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica, a través de la sede electrónica o por cualquiera de los procedimientos que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Avión, y se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial do Estado.

En la solicitud se deberá elegir la lengua (gallego o castellano) en la que quieren que se le faciliten los ejercicios. Si no se señala nada se entenderá que la lengua elegida es la gallega.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas antes de ser certificadas.

En caso de que se remita la documentación por correo postal o mediante presentación en el registro de otra Administración que carezca de Sistema de Intercambio de Registros (SIR) las personas aspirantes deberán comunicar la presentación de la instancia mediante correo electrónico a la dirección concello@concelloavion.org, durante el mismo plazo que el de presentación de instancias.

4. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, reservándose este Ayuntamiento la facultad de ejercer las medidas de exigencia

de responsabilidad oportunas en el caso de falsedad en la documentación aportada, quedando vinculadas a los datos que hicieron constar en su solicitud.

Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución relativa a la aprobación de la lista de personas admitidas e excluidas, en la que se especificarán, de ser el caso, los motivos de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión y se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP para los efectos de reclamaciones y corrección de deficiencias.

2. Una vez terminado el citado plazo, la Alcaldía dictará nueva resolución por la que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo. En la misma resolución se determinará la composición del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión.

Quinta. Protección de datos

1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Avión. La finalidad del tratamiento de tales datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al mismo.

2. Los datos personales de los aspirantes, y en su caso de los nombrados, y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Así mismo, dichos datos pueden ser cedidos a las administraciones públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

3. El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, sin perjuicio de la solicitud de aporte de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los/as aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

4. Los/as interesados/as en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

Sexta. Tribunal calificador

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición será estrictamente técnica y deberán poseer una titulación académica que acredite conocimientos en las materias que integran el temario del proceso selectivo.

2. Las personas miembros del Tribunal deberán tener la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública, y estará constituido por un/una presidente/a, tres vocales y un/una secretario/a,



que actuará con voz pero sin voto, y con sus correspondientes suplentes.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y comunicárselo al alcalde cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

4. El Tribunal podrá, si lo considera oportuno, valerse de especialistas sobre una determinada materia que actuarán con voz pero sin voto y los que podrán emitir cuantos informes o dictámenes les solicite, no siendo tales informes de carácter vinculante.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo

1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

2. En el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

3. El Tribunal no podrá estimar lo no alegado y probado por los aspirantes en los documentos aportados en el momento de presentar la solicitud para admisión a las pruebas selectivas, sin que sea admisible la concesión de plazo para enmendar la falta de alegación o de prueba de méritos.

4. Fase de concurso: se puntuará de acuerdo al siguiente baremo:

4.1. Formación:

Por la participación en cursos impartidos por centros oficiales, universitarios u organizados o impartidos por centros de formación dependientes de las administraciones públicas, o cualesquiera otros que estén homologados, siempre que estén relacionados con las funciones propias de la plaza:

- Por cada curso de 200 o más horas de duración: 2 puntos.
- Por cada curso de 100 o más horas de duración y menos de 200: 1,5 puntos.
- Por cada curso de 60 o más horas de duración y menos de 100: 1 punto.
- Por cada curso de 40 o más horas y menos de 60: 0,75 puntos.
- Por cada curso de 30 o más horas y menos de 40: 0,50 puntos.
- Por cada curso de 20 o más horas y menos de 30: 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del Celga 4: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

4.2. Experiencia:

Por el servicio remunerado prestado en puestos de trabajo de cualquier Administración pública o empresas del sector público, computándose hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Por cada año completo de servicio prestado en un puesto de superior categoría profesional de la plaza a la que se aspira, siempre que tenga relación con las funciones de esta: 1 punto.
- Por cada año completo de servicio prestado en un puesto de igual categoría profesional de la plaza a la que se aspira, siempre que tenga relación con las funciones de esta: 0,50 puntos.
- Por cada año completo de servicio prestado en un puesto de inferior categoría profesional de la plaza a la que se aspira, siempre que tenga relación con las funciones de esta: 0,35 puntos.

No se computarán períodos inferiores al año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados en contratos a tiempo parcial. La acreditación de los servicios prestados en las administraciones públicas se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente. La acreditación de los servicios prestados en el sector público se realizará mediante aportación conjunta de contrato/s de trabajo e informe de vida laboral.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso en el plazo de 5 días naturales desde el siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión.

5. Fase de oposición: consistirá en tres pruebas obligatorias y con carácter eliminatorio y una prueba de gallego no eliminatoria y obligatoria para quienes no estén en posesión del Celga 3 o equivalente.

a) El comienzo del 1º ejercicio, que en ningún caso será antes del mes de noviembre de 2022, deberá anunciarse con un mínimo de 15 días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión.

b) Los ejercicios se realizarán mediante llamamiento único, siendo excluido del proceso selectivo quien no comparezca, cualquiera que sea la causa. Los aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio con documento fehaciente acreditativo de su identidad.

c) Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, después de una audiencia con la persona interesada, se le deberá proponer al alcalde su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades observadas para los efectos procedentes.

d) Una vez comenzados los ejercicios, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de realización de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente con la publicación por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión.

e) Contra los acuerdos del Tribunal se podrá interponer un recurso administrativo ante el órgano competente, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Ejercicios de la oposición

1. Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa de la convocatoria que figura como anexo I de las presentes bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de 60 minutos. El test se calificará de forma matemática, asignándose 0,20 puntos por acierto y penalizando con 0,05 puntos por error y/o respuesta en blanco, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

2. Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema entre dos propuestos por el Tribunal sobre el contenido del programa de la convocatoria que figura como anexo I de las presentes bases, aunque no necesariamente puede circunscribirse a un tema en concreto, sino que puede comprender asuntos relacionados con

dos o más temas. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de 60 minutos y se valorará la claridad de exposición y los conocimientos sobre la materia. Este ejercicio será calificado de 0 e 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal podrá acordar la lectura del examen por las personas aspirantes en sesión pública. En este caso se practicará en un llamamiento único, siendo excluida del proceso selectivo la persona interesada que no comparezca, cualquiera que sea la causa. El orden de actuación de las personas opositoras comenzará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "T" conforme a la Resolución de la Consellería de Facenda e Administración Pública de la Xunta de Galicia, de 28 de enero de 2022, publicada en el DOG núm. 24, de 4 de febrero, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Selección de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que determinará el Tribunal, con supuestos relacionados con las materias objeto del temario relativas a las tareas administrativas propias de esta plaza. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de 90 minutos y se valorará la claridad en la resolución y los conocimientos sobre la materia. Este ejercicio será calificado de 0 e 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

4. Cuarto ejercicio, prueba de gallego:

Las personas aspirantes que no demuestren el conocimiento de la lengua gallega a través del correspondiente certificado (Celga 3 o equivalente) tendrán que realizar obligatoriamente una prueba específica de lengua gallega que consistirá en una traducción del castellano al gallego en un tiempo máximo de 30 minutos adecuada al nivel y contenido de la plaza convocada. Se calificará de 0 a 1 punto y no tendrá carácter eliminatorio. A todas las personas aspirantes que aporten el Celga 3 o equivalente se les otorgará 1 punto.

Novena. Calificación final y lista de personas aprobadas

1. La calificación final estará determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas por las personas aspirantes que fuesen superando todos y cada uno de los sucesivos ejercicios obligatorios y eliminatorios a la que se le sumará, finalmente, la calificación obtenida en la fase de concurso.

2. La puntuación máxima en la fase de oposición será de 31 puntos y en la fase de concurso de 12, respetando así la limitación en esta de hasta el 40 % de la puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso.

3. Una vez determinada la calificación final de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la lista de las personas aprobadas, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las puntuaciones finales en el plazo de 5 días naturales desde el siguiente a dicha publicación.

4. El Tribunal formulará propuesta a la Alcaldía de nombramiento en favor de la persona que obtenga la mayor puntuación total.

5. En caso de empate en las puntuaciones totales de dos o más personas aspirantes, la situación se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si esto tampoco fuese suficiente, se resolverá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en los sucesivos ejercicios hasta que el empate se resuelva. De persistir

el empate, se resolverá mediante un sorteo que se realizará en presencia de las personas interesadas.

Décima. Entrega de documentos por parte de la persona propuesta para nombramiento

La persona propuesta por el Tribunal para nombramiento deberá presentar, dentro del plazo máximo de 20 días hábiles contados desde la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado o informe médico en el que se acrediten los extremos señalados en la base 2ª.d) de las presentes bases.

- Declaración responsable de no incurrir en los supuestos previstos en la base 2ª, letras e) y f) de las presentes bases.

Décimo primera. Nombramiento y toma de posesión.

1. Una vez concluido el proceso selectivo, la persona propuesta será nombrada funcionario/a de carrera por el alcalde una vez justificado documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ingreso. El nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Galicia.

2. La formalización de toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento del/a interesado/a en el Diario Oficial de Galicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.c) y e) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia. Quien no lo haga sin causa justificada será declarado/a en situación de cesante y consecuentemente decaído/a en su derecho a ser nombrado/a funcionario/a de carrera por falta de materialización de la toma de posesión en el plazo otorgado para el efecto, pudiendo el alcalde nombrar al/a la siguiente aspirante con mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Décimo segunda. Carácter vinculante de las bases

Las presentes bases de convocatoria vinculan al Ayuntamiento de Avión, al Tribunal calificador y a las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo convocado.

Décimo tercera. Incidencias y recursos

1. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos, términos y forma que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás normativa de concordante y procedente aplicación.

2. Según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado las personas interesadas podrán interponer un recurso de reposición contra la convocatoria y sus bases (que agotan la vía administrativa) ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes. Después de presentar este recurso, se podrá presentar recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de 2 meses.

3. En lo no previsto en estas bases se aplicará la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octu-



bre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Anexo I

Temario

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

2. La Corona en la Constitución de 1978. La sucesión. La regencia. Atribuciones. El referéndum.

3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

4. El Gobierno en la Constitución: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. Organización judicial española. El Tribunal Supremo. El Consejo General del Poder Judicial.

6. El Estado. Elementos: territorio, población y poder. Formas de Estado. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado

7. La organización territorial del Estado español. Las comunidades autónomas: fundamento constitucional. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas.

8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La eficacia del acto administrativo. La notificación y sus efectos. Actos nulos y anulables. La convalidación. La revisión de oficio.

9. El procedimiento administrativo. Principios generales. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. La emisión de documentos por las administraciones públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las administraciones públicas. Documentos aportados por los interesados en el procedimiento administrativo.

10. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

11. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

12. Especialidades del procedimiento administrativo local. Tramitación del expediente. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

13. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. El derecho y la obligación de relacionarse de forma electrónica con la Administración. La lengua de los procedimientos administrativos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

14. Las formas de la actividad administrativa: fomento, policía.

15. El servicio público. Modos de gestión: gestión directa, gestión indirecta, consorcios. La iniciativa pública en la actividad económica y la reserva de servicios esenciales al sector público.

16. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: concepto, objeto, sujetos, poder adjudicador. Delimitación de los tipos de contratos públicos: clasificación y desarrollo de los contratos típicos. Normas generales, contenido y forma de los contratos del sector público.

17. Las partes en la contratación pública: el órgano de contratación, el contratista, requisitos y prohibiciones de contratar. La clasificación del empresario y acreditación de solvencia.

18. El procedimiento de contratación: expediente y formas de tramitación. Formas de adjudicación. La selección del contratista y criterios de adjudicación.

19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población. El padrón de habitantes. La gestión del padrón municipal.

20. La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las competencias municipales.

21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las resoluciones del presidente de la Corporación. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

22. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción de las ordenanzas locales. Los bandos municipales.

23. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

24. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

25. La provincia: organización provincial. Competencias.

26. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

27. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de personal funcionario local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas de personal y relaciones de puestos de trabajo.

28. Derechos y deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

29. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. La responsabilidad de la Administración pública, de sus autoridades y del personal a su servicio. El procedimiento sancionador y sus garantías.

30. Los bienes de las entidades locales: clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Los montes vecinales en mancomún. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Inventario e inscripción registral.

31. El presupuesto de las entidades locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.

32. Principios presupuestarios. La estructura presupuestaria: la clasificación económica de gastos e ingresos. Las modificaciones presupuestarias.

33.-Las haciendas locales: El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Contabilidad y cuentas. Los ingresos públicos: concepto y clases. Impuestos y tasas. Ordenanzas fiscales.

34. Contabilidad de la ejecución del presupuesto de gastos. Contabilidad del presupuesto de ingresos. Contabilidad del activo no corriente y activos financieros. Pasivos financieros.

35. Operaciones no presupuestarias. Operaciones de fin de ejercicio. Gastos con financiación afectada.

36. La liquidación del presupuesto y la cuenta general.

El alcalde. Fdo.: Antonio Montero Fernández.

Avión

Por Resolución da Alcaldía do 14 de xuño de 2022, aprobáronse as seguintes bases xerais para a cobertura con carácter definitiva dun posto de limpador/a vacante no cadro de persoal laboral deste Concello de Avión:

Bases da convocatoria dunha praza de limpador/a, dentro do cadro de persoal laboral deste Concello de Avión, mediante contrato fixo, polo sistema de concurso-oposición

Primeira. Obxecto

O obxecto das presentes bases é a cobertura dunha praza de limpador/a, mediante contrato laboral fixo nos termos do disposto no artigo 15.1 do Real Decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo e serao polo sistema de concurso-oposición.

A devandita praza está integrada no cadro de persoal laboral do Concello, asimilada ao grupo E, nivel de complemento de destino 7, da escala de administración xeral, subescala subalterna, figura no Catálogo dos postos de traballo da Corporación en vigor e incluída na oferta de emprego público para 2022, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, núm. 91, do 22 de abril e no Diario Oficial de Galicia núm. 95, do 18 de maio.

Segunda. Condicións de admisión das persoas aspirantes

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, os/as candidatos/as deberán posuír os requisitos que se relacionan, o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento da toma de posesión:

a) Ter a nacionalidade española. Ademais, de conformidade co establecido nos artigos 57 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público e 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, poderán acceder as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea así como as persoas estranxeiras que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, que sexan menores de 21 anos ou maiores que vivan as súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

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

c) Estar en posesión, ou en condición de obter, o certificado de escolaridade, de estudos primarios ou equivalente de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non se lles aplicará ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

d) Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, sen prexuízo de que sexan admitidas per-

soas con diversidade funcional en igualdade de condicións ca as demais persoas aspirantes.

e) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais do Estado ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.

f) Non incorrer en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Terceira. Forma e prazo de presentación de solicitudes

1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 3 desta base, a súa participación mediante instancia dirixida ao alcalde do Concello, a cal debe ir acompañada dos seguintes documentos:

a) Documento acreditativo da personalidade.

b) Título esixido ou xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

c) Documentación para a valoración do concurso, segundo o recollido na base 7ª.4 destas bases. Os méritos admisibles e avaliados serán unicamente os causados ata a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

d) Xustificante do pagamento da taxa de inscrición. A cantidade de que se deberá aboar será de 15,00 €, que se pagarán na Tesourería Municipal ou a través do seguinte número de conta bancario da entidade Abanca: ES67 2080 5276 1131 1001 1008. No xustificante de ingreso terá que figurar o núm. do documento que acredite a personalidade da persoa candidata á praza.

No caso de que a persoa interesada estea exenta por diversidade funcional igual ou superior ao 33 % deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación expedida polo Instituto Nacional da Seguridade Social.

No caso de que a persoa interesada estea exenta por ter a condición de persoa en situación de desemprego de longa duración deberá achegar certificación desta situación expedida polo Servizo Público de Emprego. Para estes efectos, entenderase como persoa en situación de desemprego de longa duración aquela que consta inscrita na Oficina de Emprego como demandante de emprego durante 12 meses ou máis de xeito consecutivo ou 18 meses discontinuos.

No caso de que a persoa interesada forme parte dunha familia numerosa terá unha bonificación do 50 % do pago da taxa de inscrición sempre que achegue copia do título de familia numerosa.

2. Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección do certificado de discapacidade igual ou superior ao 33 % expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza. Así mesmo, poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

3. As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica, a través da sede electrónica ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As instancias dirixiráselle ao alcalde do Concello de Avión e presentaranse no prazo de 20 días hábiles,



contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas antes de ser certificadas.

No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) as persoas aspirantes deberán comunicar a presentación da instancia mediante correo electrónico ao enderezo concello@concello-avion.org, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

4. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada, quedando vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude.

Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución relativa á aprobación da lista de persoas admitidas e excluídas, na que se especificarán, de ser o caso, os motivos de exclusión. A resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión e concederá un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para os efectos de reclamacións e corrección de deficiencias.

2. Logo de rematar o citado prazo, a Alcaldía ditará unha nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo e na que se determinará a composición do Tribunal cualificador. A dita resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión.

Quinta. Protección de datos

1. En cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (en adiante LOPDGDD), o responsable do tratamento dos datos de carácter persoal dos procesos é o Concello de Avión. A finalidade do tratamento de tales datos persoais é a xestión dos asuntos relacionados con este proceso de selección de persoal. A lexitimación para realizar o dito tratamento está baseada no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento e/ou cumprimento dunha obriga legal aplicable a este.

2. Os datos persoais dos aspirantes e, no seu caso dos nomeados, e as cualificacións e/ou avaliacións obtidas no proceso de selección poderán ser publicados polo Concello con base no principio de transparencia que rexe estes procesos. Así mesmo, os ditos datos poden ser cedidos ás administracións públicas cuxa intervención puidese ser necesaria para a tramitación e/ou control destes asuntos, ás entidades cuxo concurso sexa necesario na tramitación destes e no resto de supostos previstos pola lei.

3. O Concello poderá exercer a súa potestade de verificación de identidade como titular dos datos, recollida na disposición adicional oitava da LOPDGDD, para acreditar a súa identidade e/ou o cumprimento doutros requirimentos, requisitos ou condicións desta convocatoria, en calquera momento do proceso, e sempre antes do nomeamento, sen prexuízo da solicitude de achega de documentos que o Concello poida dirixir aos/as aspirantes no caso de non estar dispoñibles os medios telemáticos de verificación.

4. Os/as interesados/as no expediente poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento, portabilidade e, no seu caso, retirada do consentimento prestado nos termos e formas previstos na LOPDGDD.

Sexta. Tribunal cualificador

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición será estritamente técnica e deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que integran o temario do proceso selectivo.

2. As persoas membros do Tribunal deberán ter a condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública. O Tribunal estará constituído por un/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a, que actuará con voz pero sen voto, e cos/as seus/súas correspondentes suplentes.

3. Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir e comunicarllo ao alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando neles concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

4. O Tribunal poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Sétima. Desenvolvemento do proceso selectivo

1. O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

2. No sistema de concurso-oposición, a fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatório nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

3. O Tribunal non poderá estimar o non alegado e probado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para a súa admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos.

4. Fase de concurso: o Tribunal valorará os méritos alegados e xustificados polas persoas aspirantes xunto coa solicitude de participación conforme co seguinte baremo:

- Por cada mes completo traballado en postos similares ao da praza á que se opta, tanto na Administración pública como na empresa privada: 0,15 puntos ata un máximo de 5 puntos.

- Por cada mes completo traballado en postos de axuda no fogar e/ou limpeza no fogar, tanto na Administración pública como na empresa privada: 0,05 puntos ata un máximo de 3 puntos.

Non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os servizos prestados en contratos a tempo parcial.

A acreditación dos servizos prestados nas administracións públicas realizarase mediante certificación expedida polo organismo competente e os prestados na empresa privada mediante a achega conxunta de contrato/s de traballo e informe de vida laboral.

As persoas aspirantes poderán formular alegacións ás puntuacións obtidas na fase de concurso no prazo de 5 días naturais desde o seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión.

5. Fase de Oposición: suporá a realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatório que consistirá en contestar

por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con varias respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria que figura como anexo I das presentes bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 30 minutos. O test cualificarase de forma matemática, asignarase 1 punto por acerto e non se penalizarán os erros nin as respostas en branco. Para aprobar será necesario obter unha puntuación mínima de 10 puntos.

O comezo do exercicio da oposición, que en ningún caso será antes do mes de novembro de 2022, deberá anunciarse cun mínimo de 15 días naturais de antelación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión.

Realizarase mediante chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa. Deberán presentarse para a realización de cada exercicio co documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

Se en calquera momento do proceso selectivo chega ao coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, despois da audiencia coa persoa interesada, deberáselle propoñer ao alcalde a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Contra os acordos do Tribunal poderase interpoñer un recurso administrativo ante o órgano competente, conforme co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Oitava. Cualificación final e listaxe de persoas aprobadas

1. A cualificación final estará determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polas persoas aspirantes que fosen superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios á que se lle sumará, finalmente, a cualificación obtida na fase de concurso.

2. A puntuación máxima na fase de oposición será de 20 puntos e na fase de concurso de 8, respectando así a limitación nesta de ata o 40 % da puntuación máxima alcanzable na fase de concurso.

3. Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o Tribunal fará pública a lista das persoas aprobadas, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión. As persoas aspirantes poderán formular alegacións ás puntuacións finais no prazo de 5 días naturais desde o seguinte á dita publicación.

4. O Tribunal formulará unha proposta á Alcaldía a favor da persoa que obteña a maior puntuación total.

5. No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de concurso. De persistir o empate terase en conta a maior puntuación no exercicio da fase de oposición. Se isto tampouco fose suficiente resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Novena. Achega de documentos por parte da persoa proposta para nomeamento

A persoa proposta polo Tribunal para nomeamento deberá achegar, dentro do prazo máximo de 20 días hábiles contados dende a publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos acreditativos da capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Certificado ou informe médico no que se acrediten os extremos sinalados na base 2ª.d) das presentes bases.
- Declaración responsable de non incorrer nos supostos previstos na base 2ª, letras e) e f) das presentes bases.

Décima. Formalización do contrato

1. Unha vez presentada a documentación a que se refire a base anterior, o alcalde procederá á contratación a favor do/a aspirante proposto/a polo Tribunal.

2. A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de 5 días, contados dende a data de notificación do acordo de nomeamento.

3. Mentres non se formalice o respectivo contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

4. A persoa contratada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requirida polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable e coas normas que para o efecto dite o alcalde do Concello de Avión ou persoa ou persoas en quen delegue estas funcións.

Décimo primeira. Carácter vinculante das bases

As presentes bases de convocatoria vinculan ao Concello de Avión, ao Tribunal cualificador e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Décimo segunda. Incidencias e recursos

1. A convocatoria e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación do Tribunal cualificador poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e demais normativa de concordante e procedente aplicación.

2. Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes. Despois de presentar este recurso, poderase presentar recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de 2 meses.

3. No non previsto nestas bases aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, e o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.

Anexo I

Temario

1. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido xeral.
2. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e contido xeral.

3. O municipio. A poboación. O termo municipal. A organización municipal.

4. Conceptos xerais sobre sistemas de limpeza de edificios públicos.

5. Os produtos de limpeza: características e aplicacións.

6. Útiles, instrumentos, ferramentas e maquinaria de uso común en labores de limpeza. Produtos químicos na limpeza. Propiedades dos distintos produtos.

7. A desinfección pola limpeza. Identificación dos perigos no uso de produtos. Etiquetaxe dos produtos.



8. Procedementos para limpeza de chans, de mobiliario de oficina, de equipos informáticos, de material técnico e de sanitarios, baños e duchas. Produtos de uso habitual.

9. Eliminación de diferentes tipos de manchas das superficies lavables: sangue, tinta, chicle, cal da auga, óxido, graxas.

10. Manipulación, transporte, almacenamento de produtos. Identificación dos produtos perigosos e manipulación.

11. Medidas de seguridade e hixiene para a protección dos/as traballadores/as.

12. Prevención de accidentes.

O alcalde. Asdo.: Antonio Montero Fernández.

Por Resolución de la Alcaldía, del día 14 de junio de 2022, se aprobaron las siguientes bases Generales para la cobertura con carácter definitiva de un puesto de limpiador/a vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento de Avión:

Bases de la convocatoria de una plaza de limpiador/a, dentro del personal laboral de este Ayuntamiento de Avión, mediante contrato fijo, por el sistema de concurso-oposición

Primera. Objeto

El objeto de las presentes bases es la cobertura de una plaza de limpiador/a, mediante contrato laboral fijo en los términos de lo dispuesto en el artículo 15.1 del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo, y será, por el sistema de concurso-oposición.

Dicha plaza está integrada en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, asimilada al grupo E, nivel de complemento de destino 7, de la escala de administración general, subescala subalterna, figurando en el Catálogo de los Puestos de Trabajo de la Corporación en vigor e incluida en la oferta de empleo público para 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense núm. 91, de 22 de abril, y en el Diario Oficial de Galicia núm. 95, de 18 de mayo.

Segunda. Condiciones de admisión de las personas aspirantes Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los/as candidatos/as deberán poseer los requisitos que se relacionan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española. Además, de conformidad con lo establecido en los artículos 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, podrán acceder las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea así como las personas extranjeras que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, y sus descendientes y los del cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, de ser el caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea aplicable la libre circulación de personas trabajadoras.

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

c) Estar en posesión, o en condición de obtener, el certificado de escolaridad, de estudios primarios o equivalente de confor-

midad con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, de ser el caso, la homologación del título. Este requisito no se les aplicará a las personas aspirantes que obtuviesen el reconocimiento de su calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de que sean admitidas personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

e) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales del Estado o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público en su estado en los mismos términos.

f) No incurrir en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes

1. Para tomar parte en la selección las personas interesadas deberán solicitar, en el plazo y lugares señalados en el punto 3 de esta base, su participación mediante instancia dirigida al alcalde del Ayuntamiento, la cual debe ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Documento acreditativo de la personalidad.

b) Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Documentación para la valoración del concurso, según lo recogido en la base 7ª.4 de las presentes. Los méritos admisibles y evaluables serán únicamente los causados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Justificante del pago de la tasa de inscripción. La cantidad que se deberá abonar será de 15,00 €, que se pagará en la Tesorería Municipal o a través del siguiente número de cuenta bancario de la entidad Abanca: ES67 2080 5276 1131 1001 1008. En el justificante de ingreso tendrá que figurar el núm. del documento que acredite la personalidad de la persona candidata a la plaza.

En caso de que la persona interesada esté exenta por diversidad funcional igual o superior al 33 % deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

En caso de que la persona interesada esté exenta por tener la condición de persona en situación de desempleo de larga duración deberá adjuntar certificación de esta situación expedida por el Servicio Público de Empleo. Para estos efectos se entenderá como persona en situación de desempleo de larga duración a aquella que conste inscrita en la Oficina de Empleo como demandante de empleo durante 12 meses o más de forma consecutivo o 18 meses discontinuos.

En caso de que la persona interesada forme parte de una familia numerosa tendrá una bonificación del 50 % del pago de

la tasa de inscripción siempre que adjunte copia del título de familia numerosa.

2. En los supuestos de discapacidad física o psíquica, esta deberá acreditarse mediante la presentación con la solicitud de participación en el proceso de selección de certificado de discapacidad igual o superior al 33 % expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, junto con el certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo asociado a la plaza. Igualmente, podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que considere oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para eso harán constar en la solicitud su tipo de discapacidad y las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas.

3. Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica, a través de la sede electrónica o por cualquiera de los procedimientos que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Avión, y se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial do Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas antes de ser certificadas.

En caso de que se remita la documentación por correo postal o mediante presentación en el registro de otra Administración que carezca de Sistema de Intercambio de Registros (SIR) las personas aspirantes deberán comunicar la presentación de la instancia mediante correo electrónico a la dirección concello@concelloavion.org, durante el mismo plazo que el de presentación de instancias.

4. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, reservándose este Ayuntamiento la facultad de ejercer las medidas de exigencia de responsabilidad oportunas en el caso de falsedad en la documentación aportada, quedando vinculadas a los datos que hicieron constar en su solicitud.

Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una Resolución relativa a la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán, de ser el caso, los motivos de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión y se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP para los efectos de reclamaciones y corrección de deficiencias.

2. Una vez terminado el citado plazo, la Alcaldía dictará nueva resolución por la que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo y se determinará la composición del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión.

Quinta. Protección de datos

1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante LOPDGD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Avión. La finalidad del tratamiento de tales datos personales es la gestión de los asuntos relacionados

con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al mismo.

2. Los datos personales de los aspirantes, y en su caso de los nombrados, y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Así mismo, dichos datos pueden ser cedidos a las administraciones públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la ley.

3. El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, sin perjuicio de la solicitud de la presentación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los/as aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

4. Los/as interesados/as en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGD.

Sexta. Tribunal calificador

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición será estrictamente técnica y deberán poseer una titulación académica que acredite conocimientos en las materias que integran el temario del proceso selectivo.

2. Las personas miembros del Tribunal deberán tener la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública. El Tribunal estará constituido por un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, y con sus correspondientes suplentes.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y comunicárselo al alcalde cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

4. El Tribunal podrá, si lo considera oportuno, valerse de especialistas sobre una determinada materia que actuarán con voz pero sin voto y que podrán emitir cuantos informes o dictámenes les solicite, no siendo tales informes de carácter vinculante.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo

1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

2. En el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

3. El Tribunal no podrá estimar lo no alegado y probado por los aspirantes en los documentos aportados en el momento de presentar la solicitud para su admisión a las pruebas selectivas, sin que sea admisible la concesión de plazo para enmendar la falta de alegación o de prueba de méritos.



4. Fase de concurso: el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes junto con la solicitud de participación conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes completo trabajado en puestos similares al de la plaza a que se opta, tanto en la Administración pública como en la empresa privada: 0,15 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada mes completo trabajado en puestos de ayuda en el hogar y/o limpieza en el hogar, tanto en la Administración pública como en la empresa privada: 0,05 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados en contratos a tiempo parcial.

La acreditación de los servicios prestados en las administraciones públicas se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente y los prestados en la empresa privada mediante la presentación conjunta de contrato/s de trabajo e informe de vida laboral.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso en el plazo de 5 días naturales desde el siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión.

5. Fase de oposición: supondrá la realización de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con varias respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa de la convocatoria que figura como anexo I de las presentes bases. El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de 30 minutos. El test se calificará de forma matemática, se asignará 0,50 puntos por acierto y no se penalizarán los errores ni las respuestas en blanco. Para aprobar será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El comienzo del ejercicio de oposición, que en ningún caso será antes del mes de noviembre de 2022, deberá anunciarse con un mínimo de 15 días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión.

Se realizará mediante llamamiento único, siendo excluido del proceso selectivo quien no comparezca, cualquiera que sea la causa. Deberán presentarse para la realización de cada ejercicio con documento fehaciente acreditativo de su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, después de la audiencia con la persona interesada, se le deberá proponer al alcalde su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades observadas para los efectos procedentes.

Contra los acuerdos del Tribunal, se podrá interponer un recurso administrativo ante el órgano competente, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Calificación final y lista de personas aprobadas

1. La calificación final estará determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas por las personas aspirantes que fuesen superando todos y cada uno de los sucesivos ejercicios obligatorios y eliminatorios a la que se le sumará, finalmente, la calificación obtenida en la fase de concurso.

2. La puntuación máxima en la fase de oposición será de 20 puntos y en la fase de concurso de 8, respetando así la limita-

ción en esta de hasta el 40 % de la puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso.

3. Una vez determinada la calificación final de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la lista de las personas aprobadas, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las puntuaciones finales en el plazo de 5 días naturales desde el siguiente a dicha publicación.

4. El Tribunal formulará propuesta a la Alcaldía a favor de la persona que obtenga la mayor puntuación total.

5. En caso de empate en las puntuaciones totales de dos o más personas aspirantes, la situación se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición. Si esto tampoco fuese suficiente se resolverá mediante un sorteo que se realizará en presencia de las personas interesadas.

Novena. Entrega de documentos por parte de la persona propuesta para nombramiento

La persona propuesta por el Tribunal para nombramiento deberá presentar, dentro del plazo máximo de 20 días hábiles contados desde la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado o informe médico en el que se acrediten los extremos señalados en la base 2ª.d) de las presentes bases.

- Declaración responsable de no incurrir en los supuestos previstos en la base 2ª, letras e) y f) de las presentes bases.

Décima. Formalización del contrato

1. Una vez presentada la documentación a que se refiere la base anterior, el alcalde procederá a la contratación a favor del/de la aspirante propuesto/a por el Tribunal.

2. La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de 5 días, contado desde la fecha de notificación del acuerdo de nombramiento.

3. Mientras no se formalice el respectivo contrato y no se incorpore al puesto de trabajo, el/a aspirante no tendrá derecho a percepción económica de ninguna clase.

4. La persona contratada estará obligada a prestar su jornada de trabajo en la medida y forma requerida por el interés del servicio, de acuerdo con la legislación aplicable y con las normas que para el efecto dicte el alcalde del Ayuntamiento de Avión o persona o personas en quien delegue estas funciones.

Décimo primera. Carácter vinculante de las bases

Las presentes bases de convocatoria vinculan al Ayuntamiento de Avión, al Tribunal calificador y a las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo convocado.

Décimo segunda. Incidencias y recursos

1. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos, términos y forma que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás normativa de concordante y procedente aplicación.

2. Según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de reposición contra la

convocatoria y sus bases (que agotan la vía administrativa) ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes. Después de presentar este recurso, se podrá presentar recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de 2 meses.

3. En lo no previsto en estas bases se aplicará la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Anexo I

Temario

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido general.

2. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Estructura y contenido general.

3. El municipio. La población. El término municipal. La organización municipal.

4. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza de edificios públicos.

5. Los productos de limpieza: características y aplicaciones.

6. Útiles, instrumentos, herramientas y maquinaria de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos.

7. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetaje de los productos.

8. Procedimientos para limpieza de suelos, de mobiliario de oficina, de equipos informáticos, de material técnico y de sanitarios, baños y duchas. Productos de uso habitual.

9. Eliminación de diferentes tipos de manchas de las superficies lavables: sangre, tinta, chicle, cal del agua, óxido, grasas.

10. Manipulación, transporte, almacenamiento de productos. Identificación de los productos peligrosos y manipulación.

11. Medidas de seguridad e higiene para la protección de los/as trabajadores/as.

12. Prevención de accidentes.

El alcalde. Fdo.: Antonio Montero Fernández.

R. 1.410

Avión

Por Resolución da Alcaldía do 14 de xuño de 2022, aprobáronse as seguintes bases xerais para a cobertura con carácter definitiva dun posto de peón vacante na cadro de persoal laboral deste Concello de Avión:

Bases da convocatoria dunha praza de peón, dentro do persoal laboral deste Concello de Avión mediante contrato fixo, polo sistema de concurso-oposición

Primeira. Obxecto

O obxecto destas bases é a cobertura dunha praza de peón, mediante contrato laboral fixo nos termos do disposto no artigo 15.1 do Real decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, e serao polo sistema de concurso-oposición.

A devandita praza está integrada no cadro de persoal laboral do Concello, asimilada ao grupo E, nivel de complemento de destino 12, da escala de administración xeral, subescala subal-

terna e figura no Catálogo dos postos de traballo da Corporación en vigor e incluída na oferta de emprego público para 2022, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Ourense núm. 91, do 22 de abril, e no Diario Oficial de Galicia núm. 95, do 18 de maio.

Segunda. Condicións de admisión das persoas aspirantes

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, os/as candidatos/as deberán posuír os requisitos que se relacionan o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento da toma de posesión:

a) Ter a nacionalidade española. Ademais, de conformidade co establecido nos artigos 57 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público e 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, poderán acceder as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea así como as persoas estranxeiras que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito, e os seus descendentes e os do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, que sexan menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

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

c) Estar en posesión, ou en condición de obter, o certificado de escolaridade, estudos primarios ou equivalente de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non se lles aplicará ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

d) Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, sen prexuízo de que sexan admitidas persoas con diversidade funcional en igualdade de condicións ca as demais persoas aspirantes.

e) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais do Estado ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.

f) Non incorrer en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

Terceira. Forma e prazo de presentación de solicitudes

1. Para tomar parte na selección, as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 3 desta base, a súa participación mediante instancia dirixida ao alcalde do Concello, a cal debe ir acompañada dos seguintes documentos:



- a) Documento acreditativo da personalidade.
- b) Título esixido ou xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
- c) Documentación para a valoración do concurso, segundo o recollido na base 7ª.4 das presentes. Os méritos admisibles e avaliados serán unicamente os causados ata a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

d) Xustificante do pagamento da taxa de inscrición. A cantidade que se deberá aboar será de 15,00 €, que se pagarán na Tesourería Municipal ou a través do seguinte número de conta bancaria da entidade Abanca: ES67 2080 5276 1131 1001 1008. No xustificante de ingreso terá que figurar o núm. do documento que acredite a identidade da persoa candidata á praza.

No caso de que a persoa interesada estea exenta por diversidade funcional igual ou superior ao 33 % deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación expedida polo Instituto Nacional da Seguridade Social.

No caso de que a persoa interesada estea exenta por ter a condición de persoa en situación de desemprego de longa duración deberá achegar certificación desta situación expedida polo Servizo Público de Emprego. Para estes efectos, entenderase como persoa en situación de desemprego de longa duración aquela que consta inscrita na Oficina de Emprego como demandante de emprego durante 12 meses ou máis, de xeito consecutivo ou 18 meses discontinuos.

No caso de que a persoa interesada forme parte dunha familia numerosa terá unha bonificación do 50 % do pago da taxa de inscrición sempre que achegue copia do título de familia numerosa.

2. Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza. Así mesmo, poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

3. As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica, a través da sede electrónica ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As instancias dirixiráselle ao alcalde do Concello de Avión, e presentaranse no prazo de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas antes de ser certificadas.

No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) as persoas aspirantes deberán comunicar a presentación da instancia mediante correo electrónico ao enderezo concello@concelloavion.org, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

4. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada, quedando vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude.

Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución relativa á aprobación da lista de persoas admitidas e excluídas, na que se especificarán, de ser o caso, os motivos de exclusión. A resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión e concederase un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para os efectos de reclamacións e corrección de deficiencias.

2. Unha vez rematado o citado prazo, a Alcaldía ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. Na mesma resolución determinarase a composición do Tribunal Cualificador. A dita resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión.

Quinta. Protección de datos

1. En cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (en adiante LOPDGDD), o responsable do tratamento dos datos de carácter persoal dos procesos é o Concello de Avión. A finalidade do tratamento de tales datos persoais é a xestión dos asuntos relacionados con este proceso de selección de persoal. A lexitimación para realizar o dito tratamento está baseada no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento e/ou cumprimento dunha obriga legal aplicable a este.

2. Os datos persoais dos aspirantes, e no seu caso dos nomeados, e as cualificacións e/ou avaliacións obtidas no proceso de selección poderán ser publicados polo Concello con base no principio de transparencia que rexe estes procesos. Así mesmo, os ditos datos poden ser cedidos ás administracións públicas cuxa intervención puidese ser necesaria para a tramitación e/ou control destes asuntos, ás entidades cuxo concurso sexa necesario na tramitación destes e no resto de supostos previstos pola lei.

3. O Concello poderá exercer a súa potestade de verificación de identidade como titular dos datos, recollida na disposición adicional oitava da LOPDGDD, para acreditar a súa identidade e/ou o cumprimento doutros requirimentos, requisitos ou condicións desta convocatoria, en calquera momento do proceso, e sempre antes do nomeamento, sen prexuízo da solicitude de achega de documentos que o Concello poida dirixir aos/as aspirantes no caso de non estar dispoñibles os medios telemáticos de verificación.

4. Os/as interesados/as no expediente poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento, portabilidade e, no seu caso, retirada do consentimento prestado nos termos e formas previstos na LOPDGDD.

Sexta. Tribunal cualificador

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición será estritamente técnica. Deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que integran o temario do proceso selectivo.

2. As persoas membros do Tribunal deberán ter a condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública. O Tribunal estará constituído por un/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a, que actuará con voz pero sen voto, e cos/as seus/súas correspondentes suplentes.

3. Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir e comunicarllo ao alcalde cando concorran neles algunha das cir-

cunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando neles concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

4. O Tribunal poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Sétima. Desenvolvemento do proceso selectivo

1. O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

2. No sistema de concurso-oposición, a fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

3. O Tribunal non poderá estimar o non alegado e probado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para a admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos.

4. Fase de concurso: o Tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas polas persoas aspirantes xunto coa solicitude de participación conforme co seguinte baremo:

- Por cada mes completo traballado en postos similares ao da praza á que se opta na Administración pública: 0,15 puntos ata un máximo de 4 puntos.

Non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os servizos prestados en contratos a tempo parcial.

A acreditación dos servizos prestados nas administracións públicas realizarase mediante certificación expedida polo organismo competente.

As persoas aspirantes poderán formular alegacións ás puntuacións obtidas na fase de concurso no prazo de 5 días naturais desde o seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión.

5. Fase de oposición: consistirá nunha proba práctica, eliminatoria, sobre tarefas propias do posto de traballo. A dita proba terá como obxecto a demostración pola persoa aspirante das habilidades propias do perfil ao que se opta. Consistirá no desenvolvemento, durante o tempo previamente determinado polo Tribunal, de tarefas relacionadas co programa que consta como anexo I destas bases, e valorarase o nivel de precisión na execución e o tempo empregado no desenvolvemento. A puntuación será de 0 a 10 puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

O comezo do exercicio da oposición, que en ningún caso será antes do mes de novembro de 2022, deberá anunciarse cun mínimo de 15 días naturais de antelación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión.

Realizarase mediante chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa. Deberán presentarse para a realización de cada exercicio co documento fidedigno acreditativo da súa identidade.

A orde de actuación das persoas opositoras comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra "T" consonte coa Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia, do 28 de xaneiro de 2022, publicada no DOG núm. 24, do 4 de febreiro, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección

de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Se en calquera momento do proceso selectivo, chega ao coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, despois dunha audiencia coa persoa interesada, deberáse propoñer ao alcalde a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Contra os acordos do Tribunal poderase interpoñer un recurso administrativo ante o órgano competente, conforme co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Oitava. Cualificación final e listaxe de persoas aprobadas

1. A cualificación final estará determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polas persoas aspirantes que fosen superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios á que se lle sumará, finalmente, a cualificación obtida na fase de concurso.

2. A puntuación máxima na fase de oposición será de 10 puntos e na fase de concurso de 4, respectando así a limitación nesta de ata o 40 % da puntuación máxima alcanzable na fase de concurso.

3. Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o Tribunal fará pública a lista das persoas aprobadas, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios do Portal de Transparencia do Concello de Avión. As persoas aspirantes poderán formular alegacións ás puntuacións finais no prazo de 5 días naturais desde o seguinte ao da dita publicación.

4. O Tribunal formulará proposta á Alcaldía en favor da persoa que obteña a maior puntuación total.

5. No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de concurso. De persistir o empate terase en conta a maior puntuación no exercicio da fase de oposición. Se isto tampouco fose suficiente, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Novena. Achega de documentos por parte da persoa proposta para o nomeamento

A persoa proposta polo Tribunal para nomeamento deberá achegar, dentro do prazo máximo de 20 días hábiles contados dende a publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos acreditativos da capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Certificado ou informe médico no que se acrediten os extremos sinalados na base 2ª.d) das presentes bases.

- Declaración responsable de non incorrer nos supostos previstos na base 2ª, letras e) e f) das presentes bases.

Décima. Formalización do contrato

1. Unha vez presentada a documentación á que se refire a base anterior, o alcalde procederá á contratación a favor do/a aspirante proposto/a polo Tribunal.

2. A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de 5 días, contado dende a data de notificación do acordo de nomeamento.

3. Mentres non se formalice o respectivo contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

4. A persoa contratada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requirida polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable e coas normas que ao efecto dite o alcalde do Concello de Avión ou persoa ou persoas en quen delegue estas funcións.



Décimo primeira. Carácter vinculante das bases

As presentes bases de convocatoria vinculan ao Concello de Avión, ao Tribunal cualificador e ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Décimo segunda. Incidencias e recursos

1. A convocatoria e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación do Tribunal cualificador poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e demais normativa de concordante e procedente aplicación.

2. Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes. Despois de presentar este recurso, poderase presentar recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de 2 meses.

3. No non previsto nestas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, e o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.

Anexo I

Temario

1. Labores auxiliares de sinalización e balizamento das ocupacións da vía pública para a realización de obras e traballos. Características das sinalizacións.

2. Sinalizacións e balizamentos mínimos.

3. Pequenas reparacións da maquinaria utilizada.

4. Labores auxiliares de limpeza de terreos.

5. Maquinaria e equipos agrícolas.

6. Traballos á intemperie.

7. Roza: métodos manuais e mecánicos.

8. Labores auxiliares de construción de pequenas obras civís.

9. Labores auxiliares de protección civil.

10. Labores auxiliares no caso de intervención en incendios: incendios forestais, incendios urbanos.

O alcalde. Asdo.: Antonio Montero Fernández.

Por Resolución de la Alcaldía, de 14 de junio de 2022, se aprobaron las siguientes bases generales para la cobertura con carácter definitiva de un puesto de peón vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento de Avión:

Bases de la convocatoria de una plaza de peón, dentro del personal laboral de este Ayuntamiento de Avión, mediante contrato fijo, por el sistema de concurso-oposición

Primera. Objeto

El objeto de las presentes bases es la cobertura de una plaza de peón, mediante contrato laboral fijo en los términos de lo dispuesto en el artículo 15.1 del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma

Laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, y lo será, por el sistema de concurso-oposición.

Dicha plaza está integrada en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, asimilada al grupo E, nivel de complemento de destino 12, de la escala de administración general, subescala subalterna, figurando en el Catálogo de los Puestos de Trabajo de la Corporación en vigor e incluida en la oferta de empleo público para 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, núm. 91, de 22 de abril, y en el Diario Oficial de Galicia núm. 95, de 18 de mayo.

Segunda. Condiciones de admisión de las personas aspirantes

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los/as candidatos/as deberán poseer los requisitos que se relacionan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española. Además, de conformidad con lo establecido en los artículos 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, podrán acceder las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea así como las personas extranjeras que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, y sus descendientes y los del cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, de ser el caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea aplicable la libre circulación de personas trabajadoras.

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

c) Estar en posesión, o en condición de obtener, el Certificado de Escolaridad, de Estudios Primarios o equivalente de conformidad con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, de ser el caso, la homologación del título. Este requisito no se les aplicará a las personas aspirantes que obtuviesen el reconocimiento de su calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de que sean admitidas personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

e) No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales del Estado o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. En el caso de ser nacional de otro

estado, no estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público en su estado en los mismos términos.

f) No incurrir en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes

1. Para tomar parte en la selección las personas interesadas deberán solicitar, en el plazo y lugares señalados en el punto 3 de esta base, su participación mediante instancia dirigida al alcalde del Ayuntamiento, la cual debe ir acompañada de los siguientes documentos:

a) Documento acreditativo de la personalidad.

b) Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Documentación para la valoración del concurso, según lo recogido en la base 7ª.4 de las presentes. Los méritos admisibles y evaluables serán únicamente los causados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Justificante del pago de la tasa de inscripción. La cantidad que se deberá abonar será de 15,00 €, que se pagarán en la Tesorería Municipal o a través del siguiente número de cuenta bancario de la entidad Abanca: ES67 2080 5276 1131 1001 1008. En el justificante de ingreso tendrá que figurar el núm. del documento que acredite la personalidad de la persona candidata a la plaza.

En caso de que la persona interesada esté exenta por diversidad funcional igual o superior al 33 % deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

En caso de que la persona interesada esté exenta por tener la condición de persona en situación de desempleo de larga duración deberá adjuntar certificación de esta situación expedida por el Servicio Público de Empleo. Para estos efectos se entenderá como persona en situación de desempleo de larga duración aquella que consta inscrita en la Oficina de Empleo como demandante de empleo durante 12 meses o más de forma consecutiva, o 18 meses discontinuos.

En caso de que la persona interesada forme parte de una familia numerosa tendrá una bonificación del 50 % del pago de la tasa de inscripción siempre que adjunte copia del título de familia numerosa.

2. En los supuestos de discapacidad física o psíquica, esta deberá acreditarse mediante la presentación con la solicitud de participación en el proceso de selección de certificado de discapacidad igual o superior al 33 % expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, junto con certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo asociado a la plaza. Igualmente, podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que considere oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para eso harán constar en la solicitud su tipo de discapacidad y las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas.

3. Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica, a través de la sede electrónica o por cualquiera de los procedimientos que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Avión, y se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial do Estado.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser selladas y datadas antes de ser certificadas.

En caso de que se remita la documentación por correo postal o mediante presentación en el registro de otra Administración que carezca de Sistema de Intercambio de Registros (SIR) las personas aspirantes deberán comunicar la presentación de la instancia mediante correo electrónico a la dirección concello@concelloavion.org, durante el mismo plazo que el de presentación de instancias.

4. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, reservándose este Ayuntamiento la facultad de ejercer las medidas de exigencia de responsabilidad oportunas en el caso de falsedad en la documentación aportada, quedando vinculadas a los datos que hicieron constar en su solicitud.

Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución relativa a la aprobación de la lista de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán, de ser el caso, los motivos de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión y se concederán un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para los efectos de reclamaciones y corrección de deficiencias.

2. Una vez terminado el citado plazo, la Alcaldía dictará nueva resolución por la que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo. En la misma resolución se determinará la composición del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión.

Quinta. Protección de datos

1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante LOPDGDD), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de Avión. La finalidad del tratamiento de tales datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al mismo.

2. Los datos personales de los aspirantes, y en su caso de los nombrados, y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Así mismo, dichos datos pueden ser cedidos a las administraciones públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

3. El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento, sin perjuicio de la solicitud de aporte de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los/as aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.



4. Los/as interesados/as en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento prestado en los términos y formas previstos en la LOPDGDD.

Sexta. Tribunal calificador

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición será estrictamente técnica. Deberán poseer una titulación académica que acredite conocimientos en las materias que integran el temario del proceso selectivo.

2. Las personas miembros del Tribunal deberán tener la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública. Estará constituido por un/una presidente/a, tres vocales y un/una secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto, y con sus correspondientes suplentes.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y comunicárselo al alcalde cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

4. El Tribunal podrá, si lo considera oportuno, valerse de especialistas sobre una determinada materia que actuarán con voz, pero sin voto y que podrán emitir cuantos informes o dictámenes les solicite, no siendo tales informes de carácter vinculante.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo

1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

2. En el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

3. El Tribunal no podrá estimar lo no alegado y probado por los aspirantes en los documentos aportados en el momento de presentar la solicitud para admisión a las pruebas selectivas, sin que sea admisible la concesión de plazo para enmendar la falta de alegación o de prueba de méritos.

4. Fase de concurso: el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes junto con la solicitud de participación conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes completo trabajado en puestos similares al de la plaza a que se opta en la Administración pública: 0,15 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados en contratos a tiempo parcial.

La acreditación de los servicios prestados en las administraciones públicas se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso en el plazo de 5 días naturales desde el siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión.

5. Fase de oposición: consistirá en una prueba práctica, eliminatoria, sobre tareas propias del puesto de trabajo. Dicha prueba tendrá como objeto la demostración por la persona aspirante de las habilidades propias del perfil al que se opta. Consistirá en el desarrollo durante el tiempo previamente determinado por el Tribunal, de tareas relacionadas con el pro-

grama que consta como anexo I de las presentes bases, y se valorará el nivel de precisión en la ejecución y el tiempo empleado en el desarrollo. La puntuación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El comienzo del ejercicio de oposición, que en ningún caso será antes del mes de noviembre de 2022, deberá anunciarse con un mínimo de 15 días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión.

Se realizará mediante llamamiento único, siendo excluido del proceso selectivo quien no comparezca, cualquiera que sea la causa. Deberán presentarse para la realización de cada ejercicio con documento fehaciente acreditativo de su identidad.

El orden de actuación de las personas opositoras comenzará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "T", conforme a la Resolución de la Consellería de Facenda e Administración Pública de la Xunta de Galicia, de 28 de enero de 2022, publicada en el DOG núm. 24, de 4 de febrero, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, después de una audiencia con la persona interesada, se le deberá proponer al alcalde su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades observadas para los efectos procedentes.

Contra los acuerdos del Tribunal se podrá interponer un recurso administrativo ante el órgano competente, conforme con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Calificación final y lista de personas aprobadas

1. La calificación final estará determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas por las personas aspirantes que fuesen superando todos y cada uno de los sucesivos ejercicios obligatorios y eliminatorios a la que se le sumará, finalmente, la calificación obtenida en la fase de concurso.

2. La puntuación máxima en la fase de oposición será de 10 puntos y en la fase de concurso de 4, respetando así la limitación en esta de hasta el 40 % de la puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso.

3. Una vez determinada la calificación final de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la lista de las personas aprobadas, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Avión. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a las puntuaciones finales en el plazo de 5 días naturales desde el siguiente a dicha publicación.

4. El Tribunal formulará propuesta a la Alcaldía a favor de la persona que obtenga la mayor puntuación total.

5. En caso de empate en las puntuaciones totales de dos o más personas aspirantes, la situación se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición. Si esto tampoco fuese suficiente se resolverá mediante un sorteo que se realizará en presencia de las personas interesadas.

Novena. Entrega de documentos por parte de la persona propuesta para nombramiento

La persona propuesta por el Tribunal para nombramiento deberá presentar, dentro del plazo máximo de 20 días hábiles

contados desde la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado o informe médico en el que se acrediten los extremos señalados en la base 2ª.d) de las presentes bases.
- Declaración responsable de no incurrir en los supuestos previstos en la base 2ª, letras e) y f) de las presentes bases.

Décima. Formalización del contrato

1. Una vez presentada la documentación a que se refiere la base anterior, el alcalde procederá a la contratación a favor del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal.

2. La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de 5 días, contado desde la fecha de notificación del acuerdo de nombramiento.

3. Mientras no se formalice el respectivo contrato y no se incorpore al puesto de trabajo, el/la aspirante no tendrá derecho a percepción económica de ninguna clase.

4. La persona contratada estará obligada a prestar su jornada de trabajo en la medida y forma requerida por el interés del servicio, de acuerdo con la legislación aplicable y con las normas que para el efecto dicte el alcalde del Ayuntamiento de Avión o persona o personas en quien delegue estas funciones.

Décimo primera. Carácter vinculante de las bases

Las presentes bases de convocatoria vinculan al Ayuntamiento de Avión, al Tribunal calificador y a las personas aspirantes que participen en el proceso selectivo convocado.

Décimo segunda. Incidencias y recursos

1. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos, términos y forma que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás normativa de concordante y procedente aplicación.

2. Según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de reposición contra la convocatoria y sus bases (que agotan la vía administrativa) ante la Alcaldía, en el plazo de 1 mes. Después de presentar este recurso, se podrá presentar recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de 2 meses.

3. En lo no previsto en estas bases se aplicará la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Anexo I

Temario

1. Labores auxiliares de señalización y balizamiento de las ocupaciones de la vía pública para la realización de obras y trabajos. Características de las señalizaciones.
2. Señalizaciones y balizamientos mínimos.

3. Pequeñas reparaciones de la maquinaria utilizada.
4. Labores auxiliares de limpieza de fincas.
5. Maquinaria y equipos agrícolas.
6. Trabajos a la intemperie.
7. Desbroce: métodos manuales y mecánicos.
8. Labores auxiliares de construcción de pequeñas obras civiles.
9. Labores auxiliares de protección civil.
10. Labores auxiliares en caso de intervención en incendios: incendios forestales, incendios urbanos.

El alcalde. Fdo.: Antonio Montero Fernández.

R. 1.411

Carballeda de Avia

Unha vez formulada e rendida a conta xeral correspondente ao orzamento municipal, exercicio 2021, e informada pola Comisión Especial de Facenda e Contas, expone ao público, cos documentos que a xustifican, na Secretaría desta Corporación, por espazo de quince días hábiles e oito mais, contados a partir do seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, co obxecto de que todos os interesados, durante o dito prazo, poidan examinala e formular por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto no artigo 116 da Lei 7/1985, do 2 de abril, e artigo 212.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Carballeda de Avia, 28 de xuño de 2022. O alcalde.

Asdo.: Luis Milia Méndez.

Una vez formulada y rendida la cuenta general correspondiente al presupuesto municipal, ejercicio 2021, e informada por la Comisión Especial de Hacienda y Cuentas, se expone al público, con los documentos que la justifican, en la Secretaría de esta Corporación, por espacio de quince días hábiles y ocho más, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que todos los interesados, durante dicho plazo, puedan examinarla y formular por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 212.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Carballeda de Avia, 28 de junio de 2022. El alcalde.

Fdo.: Luis Milia Méndez.

R. 1.582

Melón

Anuncio

Convocatoria de selección de persoal para a provisión dos seguintes postos de traballo: 6 peóns forestais, 2 peóns-forestais condutores, 2 xefes de brigadas e 3 condutores de moto-bomba.

A Alcaldía, mediante Resolución de data 27 de xuño de 2022, aprobou as bases ás que se axustará o concurso para seleccionar e contratar temporalmente ao persoal descrito de acordo co convenio interadministrativo suscrito coa Consellería do Medio Rural.

Os/as interesados/as poderán presentar as súas solicitudes no Rexistro do Concello, de 8.00 a 14.30 horas, ou lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, durante o prazo de cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.



O texto íntegro das bases de selección atópase a disposición do público no concello e na sede electrónica <http://concello-demelon.sedelectronica.gal>.

En Melón, na data da sinatura electrónica na marxe.

O alcalde. Asdo.: Emilio Luis Díaz Vidal.

Anuncio

Convocatoria de selección de personal para la provisión de los siguientes puestos de trabajo: 6 peones forestales, 2 peones-forestales conductores, 2 jefes de brigadas y 3 conductores de motobomba.

La Alcaldía, mediante Resolución de fecha 27 de junio de 2022, aprobó las bases a las que se ajustará el concurso para seleccionar y contratar temporalmente al personal descrito de acuerdo al convenio interadministrativo suscrito con la Consellería de Medio Rural.

Los/as interesados/as podrán presentar sus solicitudes en el Registro del Ayuntamiento, de 8.00 a 14.30 horas, o lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro de las bases de selección se encuentra a disposición del público en el ayuntamiento y en la sede electrónica <http://concello-demelon.sedelectronica.gal>.

En Melón, en la fecha de la firma electrónica al margen.

El alcalde. Fdo.: Emilio Luis Díaz Vidal.

R. 1.588

Oímbra

Edicto

A Xunta de Goberno Local deste concello, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 23 de xuño de 2022, aprobou os padróns de contribuíntes para o exercicio do ano 2022, polos seguintes tributos, confeccionados en virtude dos soportes informáticos da Xerencia Territorial do Catastro de Ourense, no caso do IBI, pola documentación enviada pola Xefatura Provincial de Tráfico de Ourense, no caso do IVTM, e polos datos que constan nestas oficinas municipais, no caso da taxa pola recollida de lixo.

Padróns de contribuíntes 2022 aprobados:

- Imposto de bens inmobles urbana. 2.080 recibos; 163.414,77 euros.

- Imposto de bens inmobles rústica. 466 recibos; 10.964,73 euros.

- Imposto de vehículos de tracción mecánica. 1.816 recibos; 66.388,43 euros.

- Taxa pola recollida de lixo 1.155 recibos; 64.630,05 euros.

En virtude do establecido no artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, notifícanse colectivamente as liquidacións individualizadas que figuran nos mencionados padróns, e dáse un prazo de 15 días hábiles, a partir do seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, para a súa exposición ao público.

En virtude do establecido no artigo 14 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, os debedores que figuren neles e as persoas que teñan intereses lexítimos e directos nas liquidacións, poderán interpoñer contra estas liquidacións individualizadas, así

como contra as inclusións, exclusións ou calquera outro dato recollido nos padróns, os seguintes recursos:

1. Reposición: ante a Xunta de Goberno Local deste concello, no prazo de 1 mes, que empezará a contar a partir do día seguinte ao da finalización do prazo de exposición ao público dos padróns, e que se entenderá desestimado se transcurre 1 mes dende a súa presentación sen que sexa resolto expresamente.

2. Contencioso-administrativo: ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de 2 meses se a resolución do recurso de reposición é expresa e no prazo de 6 meses dende o día no que se entenda desestimado se a resolución non é expresa.

3. Os interesados poderán interpoñer calquera outro recurso que estimen pertinente.

Oímbra, 28 de xuño de 2022. A alcaldesa.

Asdo.: Ana María Villarino Pardo.

Edicto

La Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2022, aprobó los padrones de contribuyentes para el ejercicio del año 2022 por los siguientes tributos, confeccionados en virtud de los soportes informáticos de la Gerencia Territorial del Catastro de Ourense, en el caso del IBI, por la documentación enviada por la Jefatura Provincial de Tráfico de Ourense, en el caso del IVTM, y por los datos obrantes en estas oficinas municipales, en el caso de la tasa por la recogida de basuras.

Padrones de contribuyentes 2022 aprobados:

- Impuesto bienes inmuebles urbana. 2.080 recibos; 163.414,77 euros.

- Impuesto bienes inmuebles rústica. 466 recibos; 10.964,73 euros.

- Impuesto vehículos de tracción mecánica. 1.816 recibos; 66.388,43 euros.

- Tasa por la recogida de basuras. 1.155 recibos; 64.630,05 euros.

En virtud de lo establecido en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente las liquidaciones individualizadas que figuran en los mencionados padrones, y se da un plazo de 15 días hábiles, a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, para su exposición al público.

En virtud de lo establecido en el artículo 14 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los deudores que figuren en los mismos, y las personas que tengan intereses legítimos y directos en las liquidaciones, podrán interponer contra estas liquidaciones individualizadas, así como contra las inclusiones, exclusiones o cualquier otro dato recogido en los padrones, los siguientes recursos:

1. Reposición: ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en el plazo de 1 mes, que empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición al público de los padrones, y que se entenderá desestimado si transcurre 1 mes desde su presentación sin que sea resuelto expresamente.

2. Contencioso-administrativo: ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de 2 meses si la resolución del recurso de reposición es expresa y en el plazo de 6 meses desde el día que se entienda desestimado si la resolución no es expresa.

3. Los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Oímbra, 28 de junio de 2022. La alcaldesa.

Fdo.: Ana María Villarino Pardo.

R. 1.579

Petín

Unha vez aprobados os padróns correspondentes ao IBI de natureza urbana, IBI de natureza rústica e IBI de bens de características especiais, todos do ano 2022, deste concello, atópanse expostos ao público, na Secretaría municipal, durante o prazo de quince días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no BOP, para os efectos do seu exame ou posibles reclamacións.

Petín, 9 de xuño de 2022. A alcaldesa.

Asdo.: Raquel María Bautista Carballo.

Documento asinado dixitalmente.

Una vez aprobados los padrones correspondientes al IBI de naturaleza urbana, IBI de naturaleza rústica e IBI de bienes de características especiales, todos ellos del año 2022, de este Ayuntamiento, se encuentran expuestos al público, en la Secretaría municipal, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, para los efectos de su examen o posibles reclamaciones.

Petín, 9 de junio de 2022. La alcaldesa.

Fdo.: Raquel María Bautista Carballo.

Documento firmado digitalmente.

R. 1.389

Riós

En virtude da Resolución da Alcaldía, do día 13 de xuño de 2022, e do previsto no Decreto 59/2013, do 14 de marzo, polo que se desenvolve a Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia, en materia de execución e explotación de infraestruturas hidráulicas, exponse ao público na Secretaría deste concello, polo prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa inserción no BOP, o Proxecto para a mellora das redes de abastecemento e saneamento na poboación do Navallo, para os efectos do seu exame e presentación de reclamacións.

Riós, 13 de xuño de 2022. A alcaldesa.

Asdo.: Eva María Barrio López.

Asinado dixitalmente na marxe.

En virtud de la Resolución de la Alcaldía, del día 13 de junio de 2022, y de lo previsto en el Decreto 59/2013, de 14 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 9/2010, de 4 de noviembre, de Aguas de Galicia, en materia de ejecución y explotación de infraestructuras hidráulicas, se expone al público en la Secretaría de este ayuntamiento, por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de su inserción en el BOP, el Proyecto para la Mejora de las Redes de Abastecimiento y Saneamiento en la población de O Navallo, para los efectos de su examen y presentación de reclamaciones.

Riós, 10 de junio de 2022. La alcaldesa.

Fdo.: Eva María Barrio López.

Firmado digitalmente al margen.

R. 1.391

Taboadela

Unha vez aprobado inicialmente o expediente de modificación de créditos nº 15/2022 do orzamento en vigor, na modalidade de crédito extraordinario financiado con remanente de Tesourería para gastos xerais, por acordo do Pleno, de data 22 de xuño de 2022, en cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste concello [<http://taboadela.sedelectronica.gal>].

Se transcorrido o devandito prazo non se presentaran alegacións, considerarase aprobado definitivamente o devandito acordo.

Taboadela, 28 de xuño de 2022. O alcalde.

Asdo.: Álvaro Vila Araújo.

Aprobado inicialmente o expediente de modificación de créditos nº 15/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales, por acuerdo del Pleno, de fecha 22 de junio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://taboadela.sedelectronica.gal>].

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Taboadela, 28 de junio de 2022. El alcalde.

Fdo.: Álvaro Vila Araújo.

R. 1.580

Taboadela

Unha vez aprobado inicialmente o expediente de modificación de créditos nº 14/2022 do orzamento en vigor, na modalidade de crédito extraordinario financiado con remanente de Tesourería para gastos xerais, por acordo do Pleno de data 22 de xuño de 2022, en cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste concello [<http://taboadela.sedelectronica.gal>].



Se transcrito o devandito prazo non se presentaran alegacións, considerarase aprobado definitivamente o devandito acordo.

Taboadela, 28 de xuño de 2022. O alcalde.
Asdo.: Álvaro Vila Araújo.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 14/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de Tesorería para gastos generales, por acuerdo del Pleno de fecha 22 de junio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento [http://taboadela.sedelectronica.gal].

Si transcurrido dicho plazo no se presentan alegaciones, se considera aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Taboadela, 28 de junio de 2022. El alcalde.
Fdo.: Álvaro Vila Araújo.

R. 1.581

Taboadela

Aprobouse inicialmente o expediente de modificación de créditos n.º 66/2022 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de extraordinario financiado con remanente líquido de Tesourería resultante da liquidación do exercicio anterior. Por acordo do Pleno, de data 22 de xuño de 2022, en cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, a contar desde o día seguinte ao da publicación do presente anuncio neste Boletín Oficial da Provincia.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste concello [http://taboadela.sedelectronica.gal].

Se transcrito o devandito prazo non se presentaran alegacións, considerarase aprobado definitivamente o devandito acordo.

Taboadela, 28 de xuño de 2022. O alcalde.
Asdo.: Álvaro Vila Araújo.

Se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 66/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al

remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior. Por acuerdo del Pleno, de fecha 22 de junio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información

pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento [http://taboadela.sedelectronica.gal].

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Taboadela, 28 de junio de 2022. El alcalde.
Fdo.: Alvaro Vila Araújo.

R. 1.583

Trasmiras

Anuncio

Por decreto da Alcaldía, de data 28 de xuño de 2022, aprobáronse as bases específicas para a selección e posterior contratación de cinco traballadores para a formación dunha brigada de prevención e defensa contra incendios, ao abeiro do convenio de colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Trasmiras para a participación na prevención e defensa contra os incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa.

- Denominación dos postos: un xefe de brigada, un peón condutor e tres peóns de brigada.
- Duración do contrato: tres meses
- Modalidade de contratación: contrato laboral temporal por obra ou servizo determinado a tempo completo.
- Sistema de selección: concurso-oposición
- Prazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles seguintes ao da publicación do anuncio de convocatoria no BOP, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de luns a venres.

Máis información nas bases específicas da convocatoria que poderán ser consultadas no Concello de Trasmiras en horario de oficina e na sede electrónica:

<http://trasmiras.sedelectronica.gal>.

Trasmiras, con data e sinatura electrónica na marxe.
O alcalde. Asdo.: Emilio José Pazos Ojea.

Anuncio

Por decreto de la Alcaldía, de fecha 28 de junio de 2022, se aprobaron las bases específicas para la selección y posterior contratación de cinco trabajadores para la formación de una brigada de prevención y defensa contra incendios, al amparo del convenio de colaboración suscrito entre la Consellería del Medio Rural y el Ayuntamiento de Trasmiras para la participación en la prevención y defensa contra los incendios forestales mediante la actuación de brigadas de prevención y defensa.

- Denominación de los puestos: un jefe de brigada, un peón conductor y tres peones de brigada.
- Duración del contrato: tres meses
- Modalidad de contratación: contrato laboral temporal por obra o servicio determinado a tiempo completo.
- Sistema de selección: concurso-oposición
- Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio de convocatoria en

el BOP, en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

Más información en las bases específicas de la convocatoria que podrán ser consultadas en el Ayuntamiento de Trasmiras en horario de oficina y en la sede electrónica:

<http://trasmiras.sedelectronica.gal>.

Trasmiras, con fecha y firma electrónica al margen.

El alcalde. Fdo.: Emilio José Pazos Ojea.

R. 1.584

V. TRIBUNALES E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado de Instrucción n.º 2

Ourense

Edicto

Lev xuízo sobre delitos leves 10190/2021

NIX: 32054 43 2 2021 0004125

Delito/delito leve: estafa (todos os supostos)

Denunciante/querelante: Ministerio Fiscal, Esteban Iglesias Alvarado

Contra: Ginés Olmo Lozano

Conforme co acordado nos autos de referencia, de conformidade co disposto nos artigos 156.4 e 164 da Lei 1/2000, de axuízamento civil, mediante este edicto notificase a sentenza de data 28/01/2022 a Ginés Olmo Lozano, que queda á súa disposición nas dependencias deste xulgado.

Ourense, 9 de xuño de 2022. O/a letrado/a da Administración de Xustiza.

A difusión do texto desta resolución a partes non interesadas no proceso no que foi ditada só se poderá levar a cabo trala disociación previa dos datos de carácter persoal que estes con-

tivesen e con pleno respecto ao dereito á intimidade, aos dereitos das persoas que requiran un especial deber de tutela ou á garantía do anonimato das vítimas ou prexudicados, cando proceda.

Os datos persoais incluídos nesta resolución non poderán ser cedidos, nin comunicados con fins contrarios ás leis.

Juzgado de Instrucción n.º 2

Ourense

Edicto

Lev juicio sobre delitos leves 10190/2021

NIG: 32054 43 2 2021 0004125

Delito/delito leve: estafa (todos los supuestos)

Denunciante/querellante: Ministerio Fiscal, Esteban Iglesias Alvarado

Contra: Ginés Olmo Lozano

Conforme con lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, mediante este edicto se notifica la sentencia de fecha 28/01/2022 a Ginés Olmo Lozano, que queda a su disposición en las dependencias de este juzgado.

Ourense, 9 de junio de 2022. El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que fue dictada sólo se podrá llevar a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que estos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

R. 1.392