



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 180 · Venres, 7 agosto 2020

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Decreto da Presidencia polo que se declara o cesamento de don Gabriel Alén Castro no seu posto de coordinador do Grupo Popular..... 2

Inorde

Aprobación da convocatoria e bases de selección como persoal laboral temporal dun/ha administrativo/a para o INORDE..... 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Bolo (O)

Exposición pública do padrón da taxa polo servizo de subministración de auga e o canon de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao segundo trimestre do exercicio 2020..... 12

Carballada de Valdeorras

Aprobación definitiva do expediente de modificación orzamentaria..... 12

Castro de Miño

Exposición pública da lista cobratoria do imposto de bens inmobles de natureza rústica do exercicio 2020 e prazo de cobranza en período voluntario..... 14

Exposición pública da lista cobratoria do imposto de bens inmobles de natureza urbana e do imposto de bens inmobles de características especiais do exercicio 2020 e prazo de cobranza en período voluntario..... 14

Laza

Resolución de nomeamento de tenentes de alcalde e membros da Xunta de Goberno Local..... 15

Asignacións económicas aos membros da Corporación e revogación das delegacións do Pleno na Xunta de Goberno Local..... 15

Leiro

Delegación de funcións da Alcaldía para celebración de matrimonio civil..... 16

Petín

Convocatoria para a contratación laboral temporal de dous operarios..... 16

Piñor

Aprobación definitiva do orzamento xeral para o exercicio 2020..... 16

Trasmiras

Exposición pública do proxecto de obra: "proxecto de urbanización de reforma das piscinas municipais"..... 18

Verea

Aprobación da lista definitiva, datas de celebración de exames e composición do tribunal para unha praza de laboral fixo - operario de servizos varios vacante no cadro de persoal..... 18

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 4 de Vigo

Citación a Logística Euroveiga SLU para actos de conciliación e xuízo no procedemento ordinario 902/2019..... 19

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Decreto de la Presidencia por el que se declara el cese de don Gabriel Alén Castro en su puesto de coordinador del Grupo Popular..... 2

Inorde

Aprobación de la convocatoria y bases de selección como persoal laboral temporal de un/a administrativo/a para el INORDE..... 7

IV. ENTIDADES LOCALES

Bolo (O)

Exposición pública del padrón de la tasa por el servicio de subministración de agua y el canon de agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2020..... 12

Carballada de Valdeorras

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria..... 13

Castro de Miño

Exposición pública de la lista cobratoria del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica del ejercicio 2020 y plazo de cobro en período voluntario..... 14

Exposición pública de la lista cobratoria del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana y del impuesto de bienes inmuebles de características especiales del ejercicio 2020 y plazo de cobro en período voluntario..... 15

Laza

Resolución de nombramiento de tenientes de alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local..... 15

Asignaciones económicas a los miembros de la Corporación y revocación de las delegaciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local..... 15

Leiro

Delegación de funciones de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil..... 16

Petín

Convocatoria para la contratación laboral temporal de dos operarios..... 16

Piñor

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2020..... 17

Trasmiras

Exposición pública del proyecto de obra: "proyecto de urbanización de reforma de las piscinas municipales"..... 18

Verea

Aprobación de la lista definitiva, fechas de celebración de exámenes y composición del tribunal para una plaza de laboral fijo - operario de servicios varios vacante en el cuadro de personal..... 19

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 4 de Vigo

Citación a Logística Euroveiga SLU para actos de conciliación y juicio en el procedimiento ordinario 902/2019..... 20



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Publicase que a Presidencia, con data 24 de xullo de 2020, acordou o seguinte decreto:

“Con data 21 de xullo de 2020, don Gabriel Alén Castro presentou un escrito no rexistro xeral desta Deputación (núm. anotación 2020033018) no que solicita o cesamento no seu posto de coordinador do Grupo Popular, por mor de saír electo como deputado para o Parlamento da Xunta de Galicia, nas eleccións autonómicas do 12 de xullo do presente ano.

Dado que actualmente don Gabriel Alén Castro desempeña o posto de coordinador do Grupo Popular, reservado a persoal eventual, cuxo nomeamento e cesamento é libre, procede o seu cesamento neste posto.

Tendo en conta que o artigo 104 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e o 176 do 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 que regula ao persoal eventual.

Polo exposto, dispoño:

1.- Declarar o cesamento de don Gabriel Alén Castro no seu posto de coordinador do Grupo Popular, con efectos do día 31 de xullo de 2020, agradecéndolle os servizos prestados.

2.- Publíquese esta resolución no Boletín Oficial da Provincia.”

Ourense, 30 de xullo de 2020. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Se publica que la Presidencia, con fecha 24 de julio de 2020, acordó el siguiente decreto:

“Con fecha 21 de julio de 2020, don Gabriel Alén Castro presentó un escrito en el registro general de esta Diputación (núm. anotación 2020033018) en el que solicita el cese en su puesto de coordinador del Grupo Popular, a causa de haber salido electo como diputado para el Parlamento de la Xunta de Galicia, en las elecciones autonómicas de 12 de julio del presente año.

Dado que actualmente don Gabriel Alén Castro desempeña el puesto de coordinador del Grupo Popular, reservado a personal eventual, cuyo nombramiento y cese es libre, procede su cese en este puesto.

Considerando que el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 176 del 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 que regula al personal eventual.

Por lo expuesto, dispongo:

1.- Declarar el cese de don Gabriel Alén Castro en su puesto de coordinador del Grupo Popular, con efectos del día 31 de julio de 2020, agradeciéndole los servicios prestados.

2.- Publíquese esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Ourense, 30 de julio de 2020. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.762

Deputación Provincial de Ourense

Inorde

Para os efectos oportunos faise pública a aprobación da convocatoria e bases de selección como persoal laboral temporal dun/ha administrativo/a para o INORDE.

Base primeira.- Obxecto convocatoria.

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 29 de xullo de 2014 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 1 de agosto de 2014, é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal laboral temporal a través dun contrato de interinidade, dun/ha administrativo/a para o Inorde (subgrupo C1). O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto no artigo 4 da ordenanza.

Base segunda.- Requisitos das persoas aspirantes.

Os requisitos das persoas aspirantes serán os seguintes:

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

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

c.- Titulación: estar en posesión do título de Bacharelato ou técnico ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo, estar en posesión do título que acredite o grao de Perfeccionamento no idioma galego ou Celga 4. Os aspirantes que non dispoñan de tal título e superen a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións, unha do galego para castelán e outra do castelán para galego, cualificándose como apto ou non apto. O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

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

e.- Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do

persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Base terceira.- Lugar e prazo de presentación de instancias.

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

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitud e da documentación anexa na oficina de asistencia á cidadanía en materia de rexistro da Deputación Provincial de Ourense ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro (norma que se estima vixente de acordo co establecido na disposición derogatoria única en relación coa disposición final 7ª da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas).

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

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

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

4. Os requisitos de estar en posesión da titulación esixida (título de bacharelato ou técnico ou equivalente), así como os datos de identidade, nacionalidade e residencia serán comprobados de oficio pola Deputación mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos das administracións públicas, sempre que, conforme co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello Europeo, do 27 de abril de 2016, relativo á protección dos datos das persoas físicas, os/as solicitantes fagan constar o seu consentimento expreso na solicitud. En caso contrario, os/as interesados/as deberán achegar copia dos documentos correspondentes. Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme co previsto neste apartado, poderá solicitarlle ao interesado a súa achega, outorgándolle un prazo de 10 días hábiles.

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

6. Para a admisión ao concurso dos solicitantes será requisito imprescindible o aboamento previo da taxa establecida nesta ordenanza fiscal (BOP nº 166, do 20 de xullo de 2018), agás nos supostos de exención. A tarifa aplicable nesta convocatoria será: 15 €, para o subgrupo C1.

O modelo estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es e nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos e Formación.

Base cuarta.- Listas provisionais e definitivas. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente do Inorde ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na

devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos do Inorde e na páxina web www.depourense.es, indicarse a causa da exclusión, concedendo un prazo de dez días hábiles para a corrección de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións convocarase -mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico aos afectados, á súa elección- a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados que terá carácter previo á realización da proba práctica.

Base quinta.- Procedemento de selección

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 4.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso-oposición. A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá supoñer nunca máis do 40% do total da puntuación. A valoración dos méritos será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles dende a data da súa realización.

Base sexta.- Tribunais de selección

1. O tribunal de selección estará formado por seis membros: un presidente, catro vogais e un secretario que actuará con voz pero sen voto.

2. Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública. A súa composición será estritamente técnica e deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que sexan obxecto da praza.

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

4. Os membros do tribunal con dereito a voto serán designados mediante sorteo que se realizará en acto público. A data do sorteo será o día no que se cumpra o prazo de presentación de instancias. O sorteo realizarase na sala de xuntas da Deputación Provincial de Ourense. O presidente e dous vogais serán elixidos por sorteo entre empregados públicos da Deputación Provincial de Ourense. Os dous vogais restantes deberán ser empregados públicos pertencentes a outras administracións públicas galegas diferentes á Deputación Provincial de Ourense e ás súas entidades dependentes. O secretario do tribunal será designado pola Presidencia entre funcionarios do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial.

5. No que se refire ás prazas convocadas, isto é, unha praza de administrativo (subgrupo C1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer os membros do tribunal, entre os que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: técnico de administración xeral, xestor de administración xeral, administrativos de administración xeral, funcionarios de habilitación nacional, letrado da Deputación Provincial de Ourense, técnico superior de administración financeira e tributaria, técnico especialista en xestión tributaria e recadación, técnico especialista en xestión orzamentaria e contable, técnico superior en desenvolvemento local e fondos europeos, técnico especialista en desenvolvemento local e fondos europeos e técnico especialista en recursos humanos e formación profesional. En todo caso, cando menos, o presidente do tribunal deberá pertencer necesariamente ás categorías seguintes: técnico de administración xeral, xestor de administración xeral, administrativos de administración xeral, funcio-



narios de habilitación nacional, letrado da Deputación Provincial de Ourense.

Base sétima.- Baremo de méritos

1. Con carácter previo á fase de oposición, o tribunal debe proceder á realización da valoración do correspondente concurso co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción. Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial. O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo.

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

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

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

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

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

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

Base oitava.- Proba práctica

1. A proba práctica estará relacionada de xeito directo cos cometidos propios do posto de administrativo, e será determinada polo tribunal de selección na mesma data da súa realización, no marco do previsto nestas bases. As actuacións desenvolvidas na reunión na que se estableza o contido da proba para realizar recolleranse na acta correspondente. A corrección da proba levarase a cabo e será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais. Nesta mesma publicación incluírase a proposta de resolución formulada polo tribunal.

2. As funcións da praza son as seguintes:

- Con carácter xeral, trámite e colaboración en todo tipo de expedientes administrativos do Inorde.

- Con carácter particular, as seguintes funcións:

- a) Elaboración de nóminas.
- b) Boletíns de cotización da Seguridade Social.
- c) Cubrir os modelos das obrigas tributarias do Inorde.
- d) Introducción de datos no programa de contabilidade do Inorde.
- e) Información e atención ao cidadán.

3. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosada no desenvolvemento da proba. O tempo de desenvolvemento será de dúas horas. A puntuación máxima que se pode outorgar á proba práctica será a que corresponda a un 60% da puntuación máxima do total do proceso selectivo, determinada unha

vez que se coñeza a puntuación obtida na fase de concurso. A puntuación necesaria para superar esta fase será a metade da máxima establecida.

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

Base novena.- Proposta de nomeamento.

1. Efectuadas as publicacións sinaladas, o presidente do tribunal remitiralle o expediente completo ao presidente da comisión de control e seguimento, que procederá á súa convocatoria para a emisión do informe preceptivo correspondente.

2. No suposto en que o informe da comisión fose desfavorable á proposta do tribunal, devolveráselle o expediente a este, co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

3. O aspirante proposto pola comisión presentará dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se fai pública a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

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

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos todos os requisitos para a expedición deste.

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

4. As persoas que superasen a fase de oposición do proceso selectivo e non acadasen puntuación suficiente para a súa contratación ou nomeamento para o posto convocado, pasarán a integrar unha lista de reserva para posibles novas contratacións ou nomeamentos da categoría profesional correspondente.

Base décima.- Nomeamento

1. Unha vez emitido o informe da comisión, e, se é o caso, do tribunal, a Presidencia do Inorde resolverá conforme coa proposta do tribunal, agás que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste caso, a Presidencia do Inorde requirirá do tribunal a formulación dunha nova proposta na que se emenden as deficiencias advertidas. O tribunal, motivándoo suficientemente, poderá manter a súa proposta orixinal, que vinculará á Presidencia do Inorde, sen prexuízo da potestade dos órganos da Administración provincial de acordar a lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se estime procedente conforme coa lexislación vixente.

2. Neste caso, o tipo de contrato que se lle efectuará á persoa proposta será un contrato laboral interino ata que se cubra a praza en propiedade.

Base undécima.- Recursos

Contra a resolución que aproba estas bases poderase interpoñer un recurso administrativo de alzada ante a Presidencia da Deputación Provincial de Ourense no prazo dun mes, consonte co disposto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Ourense, 30 de xullo de 2020. O presidente.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

(Ver solicitude páx. 5-6)



**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DUN/UNHA ADMINISTRATIVO/A PARA O INSTITUTO OURENSÁN DE DESENVOLVEMENTO ECONÓMICO (INORDE)
ANEXO I**

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS: _____ NOME: _____

DNI/NIE: _____ ENDEREZO: _____

POBOACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO MÓBIL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

II.- Solicita a súa inclusión para participar no proceso selectivo dun/unha **administrativo/a** para o INORDE.

III.- Documentación que achega:

- DNI
- Titulación
- Méritos alegados

SI	<input type="checkbox"/>	Autorizo á Deputación Provincial de Ourense para que consulte ou obteña documentos acreditativos de identidade, nacionalidade e residencia así como dos méritos a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto.
NON	<input type="checkbox"/>	

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

_____, ____ de _____ de 20 __

Sinatura

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DO INSTITUTO OURENSÁN DE DESENVOLVEMENTO ECONÓMICO (INORDE)

**RELATORIO DE MÉRITOS
ANEXO II**

APELIDOS E NOME: _____

DNI/NIE: _____ TELÉFONO MÓBIL: _____

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

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

ANOS	MESES	DÍAS

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

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

_____, ____ de _____ de 20 ____

Sinatura

Diputación Provincial de Ourense

Inorde

Para los efectos oportunos se hace pública la aprobación de la convocatoria y bases de selección como personal laboral temporal de un/a administrativo/a para el INORDE.

Base primera.- Objeto convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Provincial Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria de 29 de julio de 2014 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 1 de agosto de 2014, es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria como personal laboral temporal a través de un contrato de interinidad, de un/a administrativo/a para el Inorde (subgrupo C1). El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en el artículo 4 de la ordenanza.

Base segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Los requisitos de las personas aspirantes serán los siguientes:

a.- Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los/as extranjeros/as que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge- siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, de ser el caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, los extranjeros que se encuentren residiendo legalmente en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

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

c.- Titulación: estar en posesión del título de Bachillerato o técnico o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará en su día certificado al efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación. Asimismo, estar en posesión del título que acredite el grado de Perfeccionamiento en el idioma gallego o Celga 4. Los aspirantes que no dispongan de tal título y hayan superado la prueba práctica deberán hacer un ejercicio de dos traducciones, una de gallego para castellano y otra de castellano para gallego, calificándose como apto o no apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

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

e.- Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación

absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que haya sido separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.- Lugar y plazo de presentación de instancias.

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

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en la oficina de asistencia a la ciudadanía en materia de registro de la Diputación Provincial de Ourense o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (norma que se estima vigente de acuerdo con lo establecido en la disposición derogatoria única en relación con la disposición final 7ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

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

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

3. Con la instancia (modelo normalizado que se incluye en la convocatoria y que estará disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense www.depourense.es) se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso y el justificante de pago de la tasa de participación en el proceso selectivo.

4. Los requisitos de estar en posesión de la titulación exigida (título de bachillerato o técnico o equivalente), así como los datos de identidad, nacionalidad y residencia serán comprobados de oficio por la Diputación mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas, siempre que, conforme con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de los datos de las personas físicas, los/as solicitantes hagan constar su consentimiento expreso en la solicitud. En caso contrario, los/as interesados/as deberán aportar copia de los documentos correspondientes. Excepcionalmente, si la Diputación no pudiera obtener los documentos conforme con lo previsto en este apartado, podrá solicitar al interesado su aportación, otorgándole un plazo de 10 días hábiles.

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

6. Para la admisión al concurso de los solicitantes será requisito imprescindible el abono previo de la tasa establecida en



esta ordenanza fiscal (BOP nº 166, de 20 de julio de 2018), excepto en los supuestos de exención. La tarifa aplicable en esta convocatoria será: 15 €, para el subgrupo C1.

El modelo estará disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense www.depourense.es y en las oficinas del Servicio de Recursos Humanos y Formación.

Base cuarta.- Listas provisionales y definitivas. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente del Inorde dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales en la que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Inorde y en la página web www.depourense.es, se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la corrección de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones se convocará -mediante anuncio en el tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos aportados que tendrá carácter previo a la realización de la prueba práctica.

Base quinta.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 de la Ordenanza Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá suponer nunca más del 40% del total de la puntuación. La valoración de los méritos será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha de su realización.

Base sexta.- Tribunales de selección

1. El tribunal de selección estará formado por seis miembros: un presidente, cuatro vocales y un secretario que actuará con voz pero sin voto.

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

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

4. Los miembros del tribunal con pleno derecho a voto serán designados mediante sorteo que se realizará en acto público. La fecha del sorteo será el día en el que se cumpla el plazo de presentación de instancias. El sorteo se realizará en la sala de juntas de la Diputación Provincial de Ourense. El presidente y dos vocales serán elegidos por sorteo entre empleados públicos de la Diputación Provincial de Ourense. Los dos vocales restantes deberán ser empleados públicos pertenecientes a otras administraciones públicas gallegas diferentes a la Diputación Provincial de Ourense y a sus entidades dependientes. El secretario del tribunal será designado por la Presidencia entre funcionarios del Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial.

5. En lo que se refiere a las plazas convocadas, esto es, una plaza de administrativo (subgrupo C1), los cuerpos, escalas, subescalas o categorías a los que deben pertenecer los miem-

bro del tribunal entre los que se realizará el sorteo correspondiente serán las siguientes: técnico de administración general, gestor de administración general, administrativos de administración general, funcionarios de habilitación nacional, letrado de la Diputación Provincial de Ourense, técnico superior de administración financiera y tributaria, técnico especialista en gestión tributaria y recaudación, técnico especialista en gestión presupuestaria y contable, técnico superior en desarrollo local y fondos europeos, técnico especialista en desarrollo humano y formación profesional. En todo caso, cuando menos, el presidente del tribunal deberá pertenecer necesariamente a las categorías siguientes: técnico de administración general, gestor de administración general, administrativos de administración general, funcionarios de habilitación nacional, letrado de la Diputación Provincial de Ourense.

Base séptima.- Baremo de méritos

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

a) Por los servicios prestados en la misma o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción. Se entenderá por categoría profesional análoga aquella con la que la prevista en las bases guarde una relación de identidad esencial. El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados expresado en días y dividiéndolo por treinta, aplicándole a la ratio resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo.

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

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

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

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

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

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

Base octava.- Prueba práctica

1. La prueba práctica estará relacionada de manera directa con los cometidos propios del puesto de administrativo, y será determinada por el tribunal de selección en la misma fecha de su realización, en el marco de lo previsto en estas bases. Las actuaciones desarrolladas en la reunión en la que se establezca el contenido de la prueba a realizar se recogerán en el acta correspondiente. La corrección de la prueba se llevará a cabo y será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación en el plazo máximo de cinco días hábiles, excepto que concurran causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, tras la autorización expresa previa de la

Presidencia, podrá prorrogarse dicho plazo hasta un máximo de diez días naturales. En esta misma publicación se incluirá la propuesta de resolución formulada por el tribunal.

2. Las funciones de la plaza son las siguientes:

- Con carácter general, trámite y colaboración en todo tipo de expedientes administrativos del Inorde.

- Con carácter particular, las siguientes funciones:

- a) Elaboración de nóminas.
- b) Boletines de cotización de la Seguridad Social.
- c) Cubrir los modelos de las obligaciones tributarios del Inorde.
- d) Introducción de datos en el programa de contabilidad del Inorde.
- e) Información y atención al ciudadano.

3. Se valorará la formación y el grado de conocimientos mostrada en el desarrollo de la prueba. El tiempo de desarrollo será de dos horas. La puntuación máxima que se puede otorgar a la prueba práctica será la que corresponda a un 60% de la puntuación máxima del total del proceso selectivo, determinada una vez que se conozca la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación necesaria para superar esta fase será la mitad de la máxima establecida.

La corrección de la prueba se llevará a cabo y será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación en el plazo máximo de cinco días hábiles, excepto que concurren causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, tras la autorización expresa previa de la Presidencia, podrá prorrogarse dicho plazo hasta un máximo de diez días naturales. En esta misma publicación se incluirá la propuesta de resolución formulada por el tribunal.

Base novena.- Propuesta de nombramiento.

1. Efectuadas las publicaciones señaladas, el presidente del tribunal le remitirá el expediente completo al presidente de la comisión de control y seguimiento, que procederá a su convocatoria para la emisión del informe preceptivo correspondiente.

2. En el supuesto en que el informe de la comisión fuera desfavorable a la propuesta del tribunal, se le devolverá el expediente a éste, con el fin de que emita el informe al respeto que considere oportuno.

3. El aspirante propuesto por la comisión presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con su original para validar) del título, o bien, justificante de tener cumplidos todos los requisitos para la expedición de este.

c) Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. Las personas que superaran la fase de oposición del proceso selectivo y no consiguieran puntuación suficiente para su contratación o nombramiento para el puesto convocado, pasarán a integrar una lista de reserva para posibles nuevas contrataciones o nombramientos de la categoría profesional correspondiente.

Base décima.- Nombramiento

1. Una vez emitido el informe de la comisión, y, si es el caso, del tribunal, la Presidencia del Inorde resolverá conforme con la propuesta del tribunal, excepto que, de manera motivada, considere que dicha propuesta infringe las bases reguladoras o la normativa vigente. En este caso, la Presidencia del Inorde requerirá del tribunal la formulación de una nueva propuesta en la que se enmienden las deficiencias advertidas. El tribunal, motivándolo suficientemente, podrá mantener su propuesta original, que vinculará a la Presidencia del Inorde, sin perjuicio de la potestad de los órganos de la Administración provincial de acordar la lesividad o la revisión de oficio de la resolución de que se trate, cuando se estime procedente conforme con la legislación vigente.

2. En este caso, el tipo de contrato que se le efectuará a la persona propuesta será un contrato laboral interino hasta que se cubra la plaza en propiedad.

Base undécima.- Recursos

Contra la resolución que aprueba estas bases se podrá interponer un recurso administrativo de alzada ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Ourense en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ourense, 30 de julio de 2020. El presidente.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

(Ver solicitud pág. 10-11)

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE UN/A ADMINISTRATIVO/A PARA EL INSTITUTO OURENSANO DE DESARROLLO ECONÓMICO (INORDE)
ANEXO I**

I.- Datos del solicitante:

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____

DNI/NIE: _____ DIRECCIÓN: _____

POBLACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO MÓVIL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

II.- Solicita su inclusión para participar en el proceso selectivo de un/a administrativo/a para el INORDE.

III.- Documentación que adjunta:

- DNI
- Titulación
- Méritos alegados

SI	<input type="checkbox"/>	<i>Autorizo a la Diputación Provincial de Ourense para que consulte o obtenga documentos acreditativos de identidad, nacionalidad y residencia así como de los méritos a través de las plataformas de intermediación de datos con las administraciones competentes o mediante otros sistemas electrónicos habilitados para el efecto.</i>
NO	<input type="checkbox"/>	

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

_____, ____ de _____ de 20 __

Firma

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DEL INSTITUTO OURENSANO DE DESARROLLO ECONÓMICO (INORDE).



**RELACIÓN DE MÉRITOS
ANEXO II**

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DNI/NIE: _____ **TELÉFONO MÓVIL:** _____

Para los efectos del baremo aplicable, acredita los méritos que a seguir se especifican e adjunta documentación justificativa de ellos.

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

AÑOS	MESES	DÍAS

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

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	AÑO	HORAS

_____, ____ de _____ de 20 ____

Firma



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

O Bolo

Por Decreto da Alcaldía, con data 20 de xullo de 2020, levouse a cabo a aprobación do padrón da taxa polo servizo de subministración de auga e o canon de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao segundo trimestre do exercicio 2020.

A partir da publicación deste anuncio, ábrese un prazo de información, no cal o citado padrón estará a disposición dos interesados nas oficinas deste concello durante o prazo de vinte días hábiles para os efectos de exame e reclamacións, segundo dispón o artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

A notificación do cobro e o cobro farase pola Excm. Deputación Provincial de Ourense.

Recursos: contra o acto de aprobación do padrón e da liquidación incorporada a este, poderán formular recurso de reposición ante a Alcaldía dentro do prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao remate do período de exposición pública do padrón, ou recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, sen que ambos se poidan interpor simultaneamente.

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

De conformidade co previsto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, do 31 de maio (DOG nº 119, do 22.06.2012), advírtese aos contribuíntes que a falta de pagamento do canon da auga no período voluntario asinado suporá a súa esixencia directamente ao contribuínte en vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon de auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes dende a publicación deste anuncio no BOP.

O Bolo, 20 de xullo de 2020. O alcalde.

Asdo.: Manuel Corzo Macías.

Documento asinado electronicamente.

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 20 de julio de 2020, se llevó a cabo la aprobación del padrón de la tasa por el servicio de suministro de agua y el canon de agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2020.

A partir de la publicación de este anuncio se abre un plazo de información, en el cual el citado padrón estará a disposición de los interesados en las oficinas de este ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, a los efectos de examen y reclamaciones, según dispone el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

La notificación del cobro y el cobro se harán por la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

Recursos: contra el acto de aprobación del padrón y de la liquidación incorporada a éste, podrán formular recurso de reposición ante la Alcaldía dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al final del período de exposición pública del padrón, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Ourense, sin que ambos se puedan interpor simultáneamente.

Advertencia: transcurrido el periodo de pago voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, se aplicará el recargo correspondiente, los intereses de demora y, si es el caso, los costes que se produzcan. La no recepción del documento de pago no exime del deber de su abono en el periodo voluntario fijado, siendo obligación del contribuyente su solicitud en el caso de no recibirlo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, del 31 de mayo (DOG nº 119, del 22.06.2012), se advierte a los contribuyentes que el impago del canon del agua en el periodo voluntario fijado supondrá su exigencia directamente al contribuyente en vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon de agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio en el BOP.

O Bolo, 20 de julio de 2020. El alcalde.

Fdo.: Manuel Corzo Macías.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.636

Carballada de Valdeorras

Edicto

Aprobación definitiva do expediente de modificación orzamentaria (suplementos de crédito e crédito extraordinario), financiado con remanente de tesourería e baixas do crédito de partidas do orzamento corrente que se estiman reducibles.

O Pleno deste Concello, na sesión ordinaria do 30 de xuño de 2020, aprobou o expediente de modificación orzamentaria (suplementos de crédito e crédito extraordinario) por un importe total de 62.100,00 €, correspondendo a suplementos de crédito a cantidade de 56.100,00 euros (destinándose á aplicación orzamentaria 933.632 - "Liquidación certificación final obra proxecto de "Renovación piscinas municipais en Sobradelo", a cantidade de 49.100,00 €; e á aplicación orzamentaria 170.203 - "Arrendamento de maquinaria, instalacións e utensilios para protección e mellora do medio ambiente", a cantidade de 7.000,00 €); e correspondendo a dotación de crédito extraordinario a cantidade de 6.000,00 € (destinados á aplicación orzamentaria 170.623 - "Adquisición de maquinaria, material técnico e utensilios" para realización de actuacións de protección ambiental); financiándose o expediente de modificación orzamentaria (suplementos de crédito e crédito extraordinario) con cargo ao remanente líquido de tesourería na cantidade de 49.100,00 €; e na cantidade restante de 13.000,00 € mediante baixa de créditos nas aplicacións orzamentarias 164.22799 e 338.22799 (nas cantidades de 7.000,00 € e 6.000,00 € respectivamente); expediente ao que correspondía contablemente na data da súa aprobación o nº 6/2020; correspondendo contablemente ao día de hoxe, data da súa aprobación definitiva, o nº 10/2020 (tendo en conta o expediente de incorporación de remanentes de crédito e os créditos tramitados por ampliación de gastos por maiores ingresos afectados ao día da data).

O devandito expediente someteuse a información pública mediante anuncio no BOP nº 157, de data 10 de xullo de 2020, e transcorrido o prazo de exposición pública sen que se presentasen reclamacións a este, enténdese definitivamente aprobado de conformidade co previsto no artigo 169.1 e 3, en relación co artigo 177.2, ambos da Lei Reguladora das Facendas Locais, cuxo texto refundido foi aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 4 de marzo.

Para dar cumprimento ao ordenado no artigo 169, números 1 e 2, por remisión do artigo 177.2, ambos da Lei reguladora das facendas locais, publícase resumido por capítulos o estado de ingresos e gastos do orzamento vixente ao día da data, tal e como queda logo da aprobación deste expediente (incluíndo o expediente de incorporación de remanente de crédito proveniente do exercicio anterior por operacións de capital por importe de 70.191,45 €; e sen ter en conta os expedientes de ampliación de gastos con consideración de ampliábeis por maiores ingresos afectados ata o día da data).

Resumo xeral

Estado de ingresos

Capítulo; denominación; importe

A) Operacións non financeiras

1; Impostos directos; 666.000,00

2; Impostos indirectos; 10.050,00

3; Taxas e outros ingresos; 123.920,00

4; Transferencias correntes; 601.120,00

5; Ingresos patrimoniais; 3.330,00

6; Alleamento de investimentos reais; 30,00

7; Transferencias de capital; 360,00

B) Operacións financeiras

8; Activos financeiros; 119.391,45

- Incorporación remanente de tesourería: 70.191,45 €.

- Expediente suplemento de crédito: 49.100,00 €

9; Pasivos financeiros; 60,00

Total orzamento de ingresos: 1.524.261,45

Estado de gastos

Capítulo; denominación; importe

A) Operacións non financeiras

1; Gastos de persoal; 384.137,00

2; Gastos en bens correntes e servizos; 661.000,00

3; Gastos financeiros; 2.000,00

4; Transferencias correntes; 7.050,00

5; Fondo de continxencias e outros imprevistos; 1.000,00

6; Investimentos reais; 462.474,45

7; Transferencias de capital; 6.000,00

B) Operacións financeiras

8; Activos financeiros; 100,00

9; Pasivos financeiros; 500,00

Total orzamento de gastos: 1.524.261,45

Contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala da devandita Xurisdición do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da presente publicación.

Sobradelo - Carballeda de Valdeorras, 3 de agosto de 2020. A alcaldesa.

Asdo.: M^a Carmen González Quintela.

Edicto

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria (suplementos de crédito y crédito extraordinario), financiado con remanente de tesorería y bajas del crédito de partidas del presupuesto corriente que se estiman reducibles.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 30 de junio de 2020, aprobó el expediente de modificación presupuestaria (suplementos de crédito y crédito extraordinario) por un importe total de 62.100,00 €, correspondiendo a suplementos de crédito la cantidad de 56.100,00 euros (destinándose a la aplicación presupuestaria 933.632 - "Liquidación certificación final obra proyecto de "Renovación piscinas municipa-

les en Sobradelo", la cantidad de 49.100,00 €; y a la aplicación presupuestaria 170.203 - "Arrendamiento de maquinaria, instalaciones y utillaje para protección y mejora del medio ambiente", la cantidad de 7.000,00 €); y correspondiendo a dotación de crédito extraordinario la cantidad de 6.000,00 € (destinados a la aplicación presupuestaria 170.623 - "Adquisición de maquinaria, material técnico y utillaje" para realización de actuaciones de protección medioambiental); financiándose el expediente de modificación presupuestaria (suplementos de crédito y crédito extraordinario) con cargo al remanente líquido de tesorería en la cantidad de 49.100,00 €; y en la cantidad restante de 13.000,00 € mediante baja de créditos en las aplicaciones presupuestarias 164.22799 y 338.22799 (en las cantidades de 7.000,00 € y 6.000,00 € respectivamente); expediente al que correspondía contablemente en la fecha de su aprobación el n.º 6/2020; correspondiendo contablemente a día de hoy, fecha de su aprobación definitiva, el n.º 10/2020 (teniendo en cuenta el expediente de incorporación de remanentes de crédito y los créditos tramitados por ampliación de gastos por mayores ingresos afectados al día de la fecha).

Dicho expediente se sometió a información pública mediante anuncio en el BOP n.º 157, de fecha 10 de julio de 2020, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se presentasen reclamaciones al mismo, se entiende definitivamente aprobado de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 y 3, en relación con el artículo 177.2, ambos de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo texto refundido fue aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 4 de marzo.

Para dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 169 números 1 y 2, por remisión del artículo 177.2, ambos de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica resumido por capítulos el estado de ingresos y gastos del presupuesto vigente a día de la fecha, tal y como queda tras la aprobación de este expediente (incluyendo el expediente de incorporación de remanente de crédito proveniente del ejercicio anterior por operaciones de capital por importe de 70.191,45 €; y sin tener en cuenta los expedientes de ampliación de gastos con consideración de ampliábeis por mayores ingresos afectados hasta el día de la fecha).

Resumen general

Estado de ingresos

Capítulo; denominación; importe

A) Operaciones no financieras

1; Impuestos directos; 666.000,00

2; Impuestos indirectos; 10.050,00

3; Tasas y otros ingresos; 123.920,00

4; Transferencias corrientes; 601.120,00

5; Ingresos patrimoniales; 3.330,00

6; Enajenación de inversiones reales; 30,00

7; Transferencias de capital; 360,00

B) Operaciones financieras

8; Activos financieros; 119.391,45

- Incorporación remanente de tesorería: 70.191,45 €

- Expediente suplemento de crédito: 49.100,00 €

9; Pasivos financieros; 60,00

Total presupuesto de ingresos: 1.524.261,45

Estado de gastos

Capítulo; denominación; importe

A) Operaciones no financieras

1; Gastos de personal; 384.137,00

2; Gastos en bienes corrientes y servicios; 661.000,00

3; Gastos financieros; 2.000,00

4; Transferencias corrientes; 7.050,00



5; Fondo de contingencias y otros imprevistos; 1.000,00

6; Inversiones reales; 462.474,45

7; Transferencias de capital; 6.000,00

B) Operaciones financieras

8; Activos financieros; 100,00

9; Pasivos financieros; 500,00

Total Presupuesto de Gastos: 1.524.261,45

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la presente publicación.

Sobradelo - Carballeda de Valdeorras, 3 de agosto de 2020. La alcaldesa.

Fdo.: M^a Carmen González Quintela.

R. 1.797

Castrelo de Miño

Unha vez aprobada a lista cobratoria do imposto de bens inmuebles de natureza rústica do exercicio 2020, ponse en coñecemento dos contribuíntes e demais interesados do Concello de Castrelo de Miño que dende o día 14 de agosto de 2020 ata o vindeiro 13 de outubro 2020 terá lugar a cobranza en período voluntario.

A partir da publicación do presente anuncio, ábrese un prazo de información no cal a lista correspondente a este tributo estará a disposición dos interesados na oficina do concello durante o prazo dun mes.

Forma de pagamento: todos os recibos que non estean domiciliados en contas bancarias seranlles enviados por correo aos domicilios dos contribuíntes para que estes poidan facelos efectivos nas oficinas bancarias indicadas nel. No caso de non recibilos nas datas sinaladas, deberán dirixirse a Catoure, SL, na praza Maior, nº 5 de Ribadavia.

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

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

Castrelo de Miño, 08 de xullo de 2020. O alcalde.

Fdo.: Esteban Suárez Méndez.

Una vez aprobada la lista cobratoria del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica, del ejercicio 2020, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados del Ayuntamiento de Castrelo de Miño que desde el día 14 de agosto de 2020 hasta el 13 de octubre de 2020 tendrá lugar el cobro en período voluntario.

A partir de la publicación del presente anuncio se abre un plazo de información en el cual la lista correspondiente a este tributo, estará a disposición de los interesados en la oficina del Ayuntamiento durante el plazo de un mes.

Forma de pago: todos los recibos que no estén domiciliados en cuentas bancarias serán enviados por correo a los domicilios de los contribuyentes para que éstos puedan hacerlos efectivos en las oficinas bancarias indicadas en este. En caso de no recibirlos en las fechas señaladas, deberán dirigirse a Catoure, SL, en la plaza Mayor, nº 5 de Ribadavia.

Medios de pago: serán los establecidos en los artículos 33 a 41 del Reglamento General de Recaudación (RD 939/2010, de 29 de julio).

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

Advertencia: una vez transcurrido el período de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se abonará el recargo correspondiente, el interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de su abono dentro del período voluntario fijado siendo obligación del contribuyente solicitarlo en caso de no recibirlo.

Castrelo de Miño, 8 de julio de 2020. El alcalde.

Fdo.: Esteban Suárez Méndez.

R. 1.631

Castrelo de Miño

Unha vez aprobada a lista cobratoria do imposto de bens inmuebles de natureza urbana e o imposto de bens inmuebles de características especiais do exercicio 2020 ponse en coñecemento dos contribuíntes e demais interesados do Concello de Castrelo de Miño que dende o día 14 de agosto de 2020 ata o vindeiro 13 de outubro 2020 terá lugar a cobranza en período voluntario.

A partir da publicación do presente anuncio, ábrese un prazo de información no cal a lista correspondente a este tributo estará a disposición dos interesados na oficina do concello durante o prazo dun mes.

Forma de pagamento: todos os recibos que non estean domiciliados en contas bancarias seranlles enviados por correo aos domicilios dos contribuíntes para que estes poidan facelos efectivos nas oficinas bancarias indicadas nel. No caso de non recibilos nas datas sinaladas, deberán dirixirse a Catoure, SL, na praza Maior, nº 5 de Ribadavia.

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

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

Castrelo de Miño, 8 de xullo de 2020. O alcalde.

Asdo.: Esteban Suárez Méndez.

Una vez aprobada la lista cobratoria del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana y del impuesto de bienes inmuebles de características especiales, del ejercicio 2020, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados del Ayuntamiento de Castrelo de Miño que desde el día 14 de agosto de 2020 hasta el 13 de octubre de 2020 tendrá lugar el cobro en periodo voluntario.

A partir de la publicación del presente anuncio se abre un plazo de información en el cual la lista correspondiente a este tributo, estará a disposición de los interesados en la oficina del Ayuntamiento durante el plazo de un mes.

Forma de pago: todos los recibos que no estén domiciliados en cuentas bancarias serán enviados por correo a los domicilios de los contribuyentes para que éstos puedan hacerlos efectivos en las oficinas bancarias indicadas en este. En caso de no recibirlos en las fechas señaladas, deberán dirigirse a Catoure, SL, en la plaza Mayor, nº 5 de Ribadavia.

Medios de pago: serán los establecidos en los artículos 33 a 41 del Reglamento General de Recaudación (RD 939/2010, de 29 de julio).

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

Advertencia: una vez transcurrido el período de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se abonará el recargo correspondiente, el interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de su abono dentro del período voluntario fijado siendo obligación del contribuyente solicitarlo en caso de no recibirlo.

Castrelo de Miño, 8 de julio de 2020. El alcalde.

Fdo.: Esteban Suárez Méndez.

R. 1.635

Laza

Edicto

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 46.1 del Reglamento de organización, funcionamiento e régimen jurídico de las entidades locales, se hace público el siguiente Decreto de la Alcaldía, de fecha 31.07.2020.

Primero.- En virtud de las facultades que me confiere el artículo 46.1 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre; así como el artículo 61.2 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de administración local de Galicia, dicto la presente resolución nomeando a los/as siguientes concejales/as para los cargos que de seguido se expresan:

Don Víctor Sainza Sainza: primeiro tenente de alcalde.

Dona Lidia Diéguez Machado: segunda tenente de alcalde.

Dona Lorena Costa Gómez: terceira tenente de alcalde.

Segundo.- En virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente en la materia, nomear a los/as concejales/as, dona Lidia Diéguez Machado, don Víctor Sainza Sainza e dona Lorena Costa Gómez, membros da Xunta de Goberno Local.

Notifíquese e publíquese en legal forma e déase conta ao Pleno na súa primeira sesión.

Mándao e asinao o alcalde, dou fe.

Laza, 3 de agosto de 2020. O alcalde.

Edicto

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se hace público el siguiente Decreto de la Alcaldía, de fecha 31.07.2020:

Primero.- En virtud de las facultades que me confiere el artículo 46.1 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre; así como el artículo 61.2 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, dicto la presente resolución, nombrando a los/as siguientes concejales/as para los cargos que seguidamente se expresan:

Don Víctor Sainza Sainza: primer teniente de alcalde.

Doña Lidia Diéguez Machado: segunda teniente de alcalde.

Doña Lorena Costa Gómez: tercera teniente de alcalde.

Segundo.- En virtud de las facultades que me confiere la legislación vigente en la materia, nombrar a los/as concejales/as doña Lidia Diéguez Machado, don Víctor Sainza Sainza y doña Lorena Costa Gómez, miembros de la Junta de Gobierno Local.

Notifíquese y publíquese en legal forma y dese cuenta al Pleno en su primera sesión.

Lo manda y firma el alcalde, doy fe.

Laza, 3 de agosto de 2020. El alcalde.

R. 1.788

Laza

Anuncio

Para dar cumplimiento a lo que establece el Reglamento de organización, funcionamiento e régimen jurídico de las entidades locales se hacen públicos los siguientes acuerdos del Pleno, de las fechas que se dirán:

Acuerdo del Pleno de 9 de julio de 2020.- Asignación económica a los miembros de la Corporación.

O Pleno acordará que por un principio de igualdad todas as asignacións económicas por asistencia a plenos, xuntas de goberno local ou calquera outro órgano colexiado sexan iguais para todos os membros da Corporación, incluído o alcalde. Asígnese por motivos de prudencia económica a que perciben os concelleiros nas súas asistencias ordinarias a día de hoxe, 60,00 euros por sesión.

Na súa consecuencia modifícase a base 20ª das de execución do vixente orzamento municipal, de acordo co recollido neste acordo.

Acuerdo del Pleno de 9 de julio de 2020.- Revogación das delegacións do Pleno na Xunta de Goberno Local.

O Pleno acordará retirar todas as competencias cedidas polo Pleno á Xunta de Goberno Local e que estas volvan a este.

Na súa consecuencia, quedan sen efecto as delegacións acordadas polo Pleno, na súa sesión de data 4 de xullo de 2019, a saber: a solicitude, aceptación e xustificación de subvencións do Estado, da Xunta e da Deputación, das que a súa normativa atribúa ao Pleno esta competencia; e o establecemento ou modificación dos prezos públicos.

Laza, 3 de agosto de 2020. O alcalde.

Asdo. José Ramón Barreal Novo.

Anuncio

Para dar cumplimiento a lo que establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se hacen públicos los siguientes acuerdos del Pleno, de las fechas que se dirán:

Acuerdo de Pleno de 9 de julio de 2020.- Asignación económica a los miembros de la Corporación.



El Pleno acuerda que por un principio de igualdad todas las asignaciones económicas por asistencia a plenos, juntas de gobierno local o cualquier otro órgano colegiado sean iguales para todos los miembros de la Corporación, incluido el alcalde. Asígnese por motivos de prudencia económica la que perciben los concejales en sus asistencias ordinarias a día de hoy: 60,00 euros por sesión.

En consecuencia se modifica la base 20ª de las de ejecución del presupuesto municipal, de acuerdo con lo recogido en este acuerdo.

Acuerdo de Pleno de 9 de julio de 2020.- Revocación de las delegaciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local.

El Pleno acuerda retirar todas las competencias cedidas por el Pleno a la Junta de Gobierno Local y que éstas vuelvan al mismo.

En consecuencia quedan sin efecto las delegaciones acordadas por el Pleno en su sesión de fecha 4 de julio de 2019; a saber: la solicitud, aceptación y justificación de subvenciones del Estado, de la Xunta y de la Diputación, de las que su normativa atribuya al Pleno esta competencia; y el establecimiento o modificación de los precios públicos.

Laza, 3 de agosto de 2020. El alcalde.

Fdo.: José Ramón Barreal Novo.

R. 1.792

Leiro

En virtud de las facultades establecidas en los artículos 43 y 44 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, delego en el concelleiro don Manuel Rodríguez Vázquez a competencia para celebrar matrimonio civil entre don Adrián Nores Araujo e dona Thaynara Silva Borges, o día 1 de agosto de 2020, ás 12.30 horas.

Déaselle conta ao interesado, publíquese no BOP e déase conta ao Pleno na primeira sesión que se realice.

Mándao e asina o Sr. alcalde, don Francisco José Fernández Pérez, en Leiro, o vinte e tres de xullo de dous mil vinte. Dou fe.

O alcalde. Asdo.: Francisco José Fernández Pérez.

En virtud de las facultades establecidas en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, delego en el concejal don Manuel Rodríguez Vázquez la competencia para celebrar matrimonio civil entre don Adrian Nores Araujo y Doña Thaynara Silva Borjes, el día 1 de agosto de 2020, a las 12.30 horas.

Désele cuenta al interesado, publíquese en el BOP y dese cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, don Francisco José Fernández Pérez, en Leiro, a veintitrés de julio de dos mil veinte. Doy fe.

El alcalde. Fdo.: Francisco José Fernández Pérez.

R. 1.798

Petín

Anuncio

Convocatoria para a contratación laboral que se indica a continuación, segundo as bases aprobadas por Resolución da Alcaldía desta data:

1.- Número e denominación das prazas: dous operarios (un operario-peón e un operario-peón pintor) para a realización do Programa provincial de cooperación en materia de empregabilidade.

2.- Modalidade de contratación: contrato laboral temporal a xornada completa.

3.- Duración do contrato: sete meses.

4.- Sistema de selección: concurso de méritos.

5.- Retribucións: as estipuladas como peón persoal laboral do Concello de Petín.

6.- Lugar e prazo de presentación de instancias: cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Ourense.

7.- Exposición das bases: o texto completo da bases da selección está publicado no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal, [https:// petin.sedelectronica.gal](https://petin.sedelectronica.gal).

Petín, 3 de agosto de 2020. A alcaldesa.

Asdo.: Raquel María Bautista Carballo.

Documento asinado electronicamente.

Anuncio

Convocatoria para la contratación laboral que se indica a continuación, según las bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía de esta fecha:

1.- Número y denominación de las plazas: dos operarios (un operario-peón y un operario-peón pintor) para la realización del Programa Provincial de Cooperación en Materia de Empleabilidad.

2.- Modalidad de contratación: contrato laboral temporal a jornada completa.

3.- Duración del contrato: siete meses.

4.- Sistema de selección: concurso de méritos.

5.- Retribuciones: las estipuladas como peón personal laboral del Ayuntamiento de Petín.

6.- Lugar y plazo de presentación de instancias: cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Ourense.

7.- Exposición de las bases: el texto completo de la bases de la selección está publicado en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, [https:// petin.sedelectronica.gal](https://petin.sedelectronica.gal).

Petín, 3 de agosto de 2020. La alcaldesa.

Fdo.: Raquel Bautista Carballo.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.794

Piñor

Anuncio de aprobación definitiva

Unha vez finalizado o prazo de 15 días hábiles dende a aprobación inicial do orzamento xeral do Concello de Piñor para o exercicio 2020 sen que houberse reclamacións en contra del, a devandita aprobación pode considerarse definitiva. De conformidade co artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, publíquese o resumo deste por capítulos:

Estado de gastos

A) Operacións non financeiras

A.1. Operacións correntes

Capítulo 1. Gastos de persoal: 388.130,00 €

Capítulo 2. Gastos correntes en bens e servizos: 313.299,00 €

Capítulo 3. Gastos financeiros: 4.305,00 €

Capítulo 4. Transferencias correntes: 114.900,00 €

A.2. Operacións de capital

Capítulo 5. Fondo de continxencias: 400,00 €

Capítulo 6. Inversións reais: 57.998,14 €

Capítulo 7. Transferencias de capital: 0,00 €

B) Operacións financeiras

Capítulo 8. Activos financeiros: 0,00 €

Capítulo 9. Pasivos financeiros: 65.868,00 €

Total: 944.900,14 €

Estado de ingresos

A) Operacións non financeiras

A.1. Operacións correntes

Capítulo 1. Impostos directos: 234.377,45 €

Capítulo 2. Impostos indirectos: 16.000,00 €

Capítulo 3. Taxas, prezos públicos e outros ingresos: 87.325,00 €

Capítulo 4. Transferencias correntes: 568.635,97 €

Capítulo 5. Ingresos patrimoniais: 0,00 €

A.2. Operacións de capital

Capítulo 6. Alleamento de investimentos reais: 0,00 €

Capítulo 7. Transferencias de capital: 38.561,72 €

B) Operacións financeiras

Capítulo 8. Activos financeiros: 0,00 €

Capítulo 9. Pasivos financeiros: 0,00 €

Total: 944.900,14 €

Na mesma sesión tamén se acordou aprobar o cadro de persoal funcionario e a relación do persoal laboral desta Corporación que, segundo o que preceptúa o artigo 127 do Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, se reproduce no anexo.

Cadro de persoal

A) Funcionarios de carreira

Denominación; nº de dotación; grupo; escala; situación

Secretario-interventor; 1; A1; habilitación estatal; propiedade

Técnico auxiliar; 1; C1; administrativa xeral - administrativa; propiedade

B) Persoal laboral fixo

Denominación; nº de dotación; situación

Operario servizos varios; 1; propiedade

C) Outro persoal laboral

Denominación; dotación; situación

Arquitecto municipal; 1; ocupada

Técnico de medio ambiente; 1; ocupada

Administrativo; 1; ocupada

Auxiliar administrativo; 1; ocupada

Chofer maquinaria rozadora; 1; ocupada

Operario de servizos varios; 1; ocupada

Operario de limpeza de edificios municipais; 1; ocupada

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

Documento asinado electronicamente á marxe por don José Luis González Rodríguez, alcalde do Concello de Piñor.

Anuncio de aprobación definitiva

Una vez finalizado el plazo de 15 días hábiles desde la aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Piñor para el ejercicio 2020 sin que haya habido reclamaciones en contra de él, dicha aprobación puede considerarse definitiva. De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

Estado de gastos

A) Operaciones no financieras

A.1. Operaciones corrientes

Capítulo 1. Gastos de personal: 388.130,00 €

Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios: 313.299,00 €

Capítulo 3. Gastos financieros: 4.305,00 €

Capítulo 4. Transferencias corrientes: 114.900,00 €

A.2. Operaciones de capital

Capítulo 5. Fondo de contingencias: 400,00 €

Capítulo 6. Inversiones reales: 57.998,14 €

Capítulo 7. Transferencias de capital: 0,00 €

B) Operaciones financieras

Capítulo 8. Activos financieros: 0,00 €

Capítulo 9. Pasivos financieros: 65.868,00 €

Total: 944.900,14 €

Estado de ingresos

A) Operaciones no financieras

A.1. Operaciones corrientes

Capítulo 1. Impuestos directos: 234.377,45 €

Capítulo 2. Impuestos indirectos: 16.000,00 €

Capítulo 3. Tasas, precios públicos y otros ingresos: 87.325,00 €

Capítulo 4. Transferencias corrientes: 568.635,97 €

Capítulo 5. Ingresos patrimoniales: 0,00 €

A.2. Operaciones de capital

Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales: 0,00 €

Capítulo 7. Transferencias de capital: 38.561,72 €

B) Operaciones financieras

Capítulo 8. Activos financieros: 0,00 €

Capítulo 9. Pasivos financieros: 0,00 €

Total: 944.900,14 €

En la misma sesión también se acordó aprobar el cuadro de personal funcionario y la relación del personal laboral de esta Corporación que, según lo que preceptúa el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce en el anexo.

Cuadro de personal

A) Funcionarios de carrera

Denominación; nº de dotación; grupo; escala; situación

Secretario-interventor; 1; A1; habilitación estatal; propiedad

Técnico auxiliar; 1; C1; administrativa general - administrativa; propiedad

B) Personal laboral fijo

Denominación; nº de dotación; situación

Operario servicios varios; 1; propiedad

C) Personal laboral temporal

Denominación; dotación; situación

Arquitecto municipal; 1; ocupada

Técnico de medio ambiente; 1; ocupada

Administrativo; 1; ocupada

Auxiliar administrativo; 1; ocupada

Chófer maquinaria desbrozadora; 1; ocupada

Operario de servicios varios; 1; ocupada

Operario de limpieza de edificios municipales; 1; ocupada

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

Documento firmado electrónicamente al margen por don José Luis González Rodríguez, alcalde del Ayuntamiento de Piñor.

R. 1.791



Trasmiras

Edicto

A Xunta de Goberno Local, mediante acordo adoptado na sesión que tivo lugar o día 30 de xullo de 2020, aprobou o seguinte proxecto de obra:

- Denominación: “Proxecto de urbanización de reforma das piscinas municipais”.

- Orzamento de execución por contrata: 48.000,00 €, IVE incluído.

- Autor do proxecto: Manuel Marcos Vidal García. Arquitecto.

Este proxecto expónse ao público na Secretaría do Concello e na sede electrónica <https://trasmiras.sedelectronica.gal/> durante o prazo de 20 días hábiles, contados desde o seguinte á publicación deste anuncio no BOP, para que os posibles interesados ou afectados polas devanditas obras poidan presentar as alegacións ou reclamacións que estimen convenientes.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, se non se presentaran reclamacións, a súa aprobación converterase en definitiva.

Trasmiras, 31 de xullo de 2020. O alcalde.

Documento asinado electronicamente.

Edicto

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en la sesión que tuvo lugar el día 30 de julio de 2020, aprobó el siguiente proyecto de obra:

- Denominación: “Proyecto de urbanización de reforma de las piscinas municipales”.

- Presupuesto de ejecución por contrata: 48.000,00 €, IVA incluído.

- Autor del proyecto: Manuel Marcos Vidal García. Arquitecto.

Este proyecto se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://trasmiras.sedelectronica.gal/> durante el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, para que los posibles interesados o afectados por dichas obras puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen convenientes.

Una vez transcurrido dicho plazo, si no se presentaran reclamaciones, su aprobación se convertirá en definitiva.

Trasmiras, 31 de julio de 2020. El alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.793

Verea

Faise pública a Resolución da Alcaldía, de data 3 de agosto de 2020, referente á aprobación da lista definitiva, datas de celebración de exame e composición do tribunal para unha praza de laboral fixo - operario de servizos varios vacante no cadro de persoal deste concello.

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante o alcalde deste concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición

potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida interpor calquera outro recurso que se puidese estimar máis conveniente.

“Resolución da Alcaldía:

Unha vez expirado o prazo de solicitudes de admisión nas probas de selección de persoal para a provisión en propiedade dunha praza de laboral fixo - operario de servizos varios e examinada a documentación que a acompaña; e de conformidade co establecido no artigo 20 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, e o artigo 21.1.g), da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, resolvo:

Primeiro.- Aprobar a seguinte relación de aspirantes admitidos:

- González Pérez, Roberto

- Cid Silva (da), Serafín

- Otero López, José Luis

Segundo.- Excluídos.

- Ningún.

Terceiro.- Ao non haber excluídos non procede o prazo para emenda, polo que a presente relación elévase a definitiva.

Cuarto.- A realización do primeiro exercicio terá lugar o día 31 de agosto de 2020, ás 11.30 horas, no salón de sesións da casa do concello, debendo achegar os aspirantes a documentación identificativa.

Quinto.- O exame previo de galego para aqueles aspirantes que non acreditaron o coñecemento da lingua galega segundo o establecido no apartado i) da base segunda terá lugar o día 31 de agosto de 2020, ás 9.00 horas, no salón de sesións da casa do concello e desenvolverase conforme co establecido nesta base.

Sexto.- Nomear o tribunal encargado de vulgar as probas, que quedará integrado por:

Presidente: Alberto Rivero Rodríguez, administrativo de Administración xeral do Concello de Verea.

Suplente: Manuela Vázquez Domínguez, administrativa do Concello de Bande.

Vocais:

Titular: Susana Martínez Vidal, administrativa de Administración xeral do Concello de Verea.

Suplente: Nuria Rodríguez Rodríguez, administrativo da Xunta de Galicia.

Titular: Alejandro Blanco Fernández, secretario-interventor do Concello da Merca

Suplente: Victor Fortes Gómez, administrativo de Administración xeral do Concello da Merca.

Titular: Juan José González Troitiña, laboral fixo do Concello de Bande.

Suplente: Manuel Ferro Rodríguez, administrativo da Xunta de Galicia.

Secretario:

Titular: Daniel Carnoto Espiño, secretario-interventor do Concello de Verea e Quintela de Leirado.

Suplente: José Luis Álvarez Martínez, auxiliar administrativo do Concello de Bande.

Sétimo.- Publicar no Boletín Oficial da Provincia, así como na sede electrónica deste concello <https://concellodeverea.sedelectronica.gal/> e taboleiro de anuncios do concello, a lista definitiva dos aspirantes, data da convocatoria do primeiro exercicio, do exame previo de galego e da composición do tribunal.



Oitavo.- Dar conta da presente resolución ao Pleno Municipal na próxima sesión ordinaria que se celebre.

Están na marxe as sinaturas electrónicas do alcalde o do secretario do concello”.

Documento asinado electronicamente.

Se hace pública la Resolución de la Alcaldía, de fecha 3 de agosto de 2020, referente a la aprobación de la lista definitiva, fechas de celebración de examen y composición del tribunal para una plaza de laboral fijo - operario de servicios varios vacante en la plantilla de personal de este ayuntamiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optase por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produjese su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se puedan interponer cualesquiera otros recursos que se pudiesen estimar más convenientes.

“Resolución de la Alcaldía:

Una vez expirado el plazo de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad de una plaza de laboral fijo - operario de servicios varios y examinada la documentación que la acompaña; y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes admitidos:

- González Pérez, Roberto
 - Cid Silva (da), Serafín
 - Otero López, José Luis
- Segundo. - Excluidos.
- Ninguno

Tercero.- Al no haber excluidos no procede el plazo para enmienda, por lo que la presente relación se eleva a definitiva.

Cuarto.- La realización del primer ejercicio tendrá lugar el día 31 de agosto de 2020 a las 11.30 horas, en el salón de sesiones de la casa consistorial, debiendo aportar los aspirantes la documentación identificativa.

Quinto.- El examen previo de gallego, para aquellos aspirantes que no acreditaron el conocimiento de la lengua gallega según lo establecido en el apartado i) de la base segunda, tendrá lugar el día 31 de agosto de 2020, a las 9.00 horas, en el salón de sesiones de la casa consistorial y se desarrollará conforme a lo establecido en esta base.

Sexto.- Nombrar el tribunal encargado de juzgar las pruebas, que quedará integrado por:

Presidente: Alberto Rivero Rodríguez, administrativo de Administración general del Ayuntamiento de Verea.

Suplente: Manuela Vázquez Domínguez, administrativa del Ayuntamiento de Bande.

Vocales

Titular: Susana Martínez Vidal, administrativa de Administración general del Ayuntamiento de Verea.

Suplente: Nuria Rodríguez Rodríguez, administrativo de la Xunta de Galicia.

Titular: Alejandro Blanco Fernández, secretario-interventor del Ayuntamiento de A Merca.

Suplente: Víctor Fortes Gómez, administrativo de Administración general del Ayuntamiento de A Merca.

Titular: Juan José González Troitiña, laboral fijo del Ayuntamiento de Bande.

Suplente: Manuel Ferro Rodríguez, administrativo de la Xunta de Galicia.

Secretario:

Titular: Daniel Carnoto Espiño, secretario-interventor del Ayuntamiento de Verea y Quintela de Leirado.

Suplente: José Luis Álvarez Martínez, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Bande.

Séptimo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://concellodeverea.sedelectronica.gal/> y tablón de anuncios del ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes, fecha de la convocatoria del primer ejercicio, del examen previo de gallego y de la composición del tribunal.

Octavo.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno Municipal en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Constan al margen las firmas electrónicas del alcalde y del secretario del ayuntamiento”.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.789

V. TRIBUNALES E XULGADOS V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 4

Vigo

Edicto

NIX: 36057 44 4 2019 00004512

PO procedemento ordinario 902/2019

Sobre ordinario

Demandante: Francisco Manuel Rodríguez Casal

Avogada: Patricia Mariño Rodríguez

Demandados: Fogasa Fogasa, Logística Euroveiga SLU

Avogado/a: letrado/a de Fogasa

Marta Lagos Suárez-Llanos, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 4 de Vigo, fago saber:

Que por resolución ditada no día da data, no proceso seguido a instancia de Francisco Manuel Rodríguez Casal contra Logística Euroveiga SLU, en reclamación por PO 902/2019, se acordou, para cumprir co que dispón o artigo 59 da LXS, citar a Logística Euroveiga SLU, en ignorado paradioiro, co fin de que compareza o día 13.11.2020, ás 9.40 horas, na planta 3, sala 6, do edificio do xulgado, para a realización dos actos de conciliación e, se é o caso, de xuízo. Pode comparecer persoalmente ou mediante persoa legalmente apoderada e deberá acudir con todos os medios de proba dos que se inten- te valer, coa advertencia de que é única convocatoria e que



devanditos actos non se suspenderán pola falta inustificada de asistencia.

Advírteselle ao destinatario que as seguintes comunicacións se farán fixando unha copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo no suposto da comunicación das resolucións que deban revestir forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

No caso de que pretenda comparecer ao acto do xuízo asistido de avogado ou representado tecnicamente por graduado social colexiado, ou representado por procurador, porá esta circunstancia en coñecemento do xulgado ou tribunal por escrito, dentro dos dous días seguintes ao da súa citación para o xuízo, co obxecto de que, trasladada tal intención ao autor, poida este estar representado por procurador, designar avogado noutro prazo igual ou solicitar a súa designación a través da quenda de oficio. A falta de cumprimento destes requisitos supón a renuncia da parte ao dereito de valerse no acto de xuízo de avogado, procurador ou graduado social colexiado.

E para que lle sirva de citación a Logística Euroveiga SLU, expídese a presente cédula para a súa publicación o Boletín Oficial da Provincia e colocación no taboleiro de anuncios, expido ese edicto en Vigo, o 14 de xullo de 2020.

A letrada da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 4

Vigo

Edicto

NIG: 36057 44 4 2019 00004512

PO procedimiento ordinario 902/2019

Sobre ordinario

Demandante: Francisco Manuel Rodríguez Casal

Abogada: Patricia Mariño Rodríguez

Demandados: Fogasa Fogasa, Logística Euroveiga SLU

Abogado/a: letrado/a de Fogasa

Marta Lagos Suárez-Llanos, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 4 de Vigo, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Francisco Manuel Rodríguez Casal contra Logística Euroveiga SLU, en reclamación por PO 902/2019, se ha acordado, para cumplir con lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Logística Euroveiga SLU, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 13.11.2020, a las 9.40 horas, en la planta 3, sala 6, del edificio de los juzgado, para la realización de los actos de conciliación e, en su caso, de juicio. Puede comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y deberá acudir con todos los medios de prueba de los que se intente valer, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por la falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo en el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con el objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Logística Euroveiga SLU, se expide la presente cédula para su publicación el Boletín Oficial da Provincia y colocación en el tablón de anuncios, expido ese edicto en Vigo, a 14 de julio de 2020.

La letrada de la Administración de Justicia.

R. 1.632

