



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 182 · Martes, 10 agosto 2021

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

### SUMARIO

#### I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Decreto da Presidencia, de modificación da Relación de postos de traballo en relación con postos de persoal eventual..... 2

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

##### Castrelo de Miño

Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación de créditos núm. SC/01/2021..... 2

##### Celanova

Convocatoria e bases xerais e específicas para a contratación laboral temporal dun/dunha oficial de segunda de servizos múltiples e de dous/dúas peóns/peoas de servizos múltiples..... 3

Exposición pública do expediente de modificación de créditos MC SC 13/2021..... 3

##### Nogueira de Ramuín

Exposición pública da aprobación inicial do orzamento do exercicio económico 2021..... 3

##### Rúa (A)

Convocatoria e bases reguladoras para a contratación como persoal funcionario interino dun/dunha conserxe (subalterno, asimilable ao grupo E)..... 4

##### Sandiás

Cesamento e nomeamento de membros da Xunta de Goberno Local..... 12

Exposición pública da lista cobratoria da taxa do servizo de subministración de auga e enganche á rede, a taxa por rede de sumidoiros e depuración e o canon da auga da Xunta de Galicia, do 2º trimestre de 2021..... 12

##### Vilamarín

Exposición pública do proxecto de obra de "Mellora do saneamento na Eirexa (Tamallancos) Crecedur e Borulfe, no concello de Vilamarín"..... 13

Exposición pública do proxecto de obra de "Mellora do abastecemento en Crecedur, Currelos e Borulfe, no concello de Vilamarín"..... 13

##### Vilar de Barrio

Nomeamento de terceiro tenente de alcalde, membro da Xunta de Goberno Local e membro da Comisión Especial de Contas..... 13

##### Xinzo de Limia

Aprobación definitiva da Ordenanza fiscal n.º 14, reguladora da taxa por ocupación de terreos de uso público con postos de venda, barracas, espectáculos e outros análogos..... 13

#### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Decreto de la Presidencia, de modificación de la Relación de puestos de trabajo en relación con puestos de personal eventual..... 2

#### IV. ENTIDADES LOCALES

##### Castrelo de Miño

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. SC/01/2021..... 2

##### Celanova

Convocatoria y bases generales y específicas para la contratación laboral temporal de un/una oficial de segunda de servicios múltiples y de dos peones/as de servicios múltiples..... 3

Exposición pública del expediente de modificación de créditos MC SC 13/2021..... 3

##### Nogueira de Ramuín

Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto del ejercicio económico 2021..... 4

##### Rúa (A)

Convocatoria y bases reguladoras para la contratación como personal funcionario interino de un/a conserje (subalterno, asimilable al grupo E)..... 8

##### Sandiás

Cese y nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local..... 12

Exposición pública de la lista cobratoria de la tasa del servicio de suministro de agua y enganche a la red, la tasa por alcantarillado y depuración y el canon del agua de la Xunta de Galicia, del 2º trimestre de 2021..... 12

##### Vilamarín

Exposición pública del proyecto de obra de "Mejora del saneamiento en A Eirexa (Tamallancos), Crecedur e Borulfe en el ayuntamiento de Vilamarín"..... 13

Exposición pública del proyecto de obra de "Mejora del abastecimiento en Crecedur, Currelos y Borulfe, en el ayuntamiento de Vilamarín"..... 13

##### Vilar de Barrio

Nombramiento de tercer teniente de alcalde, miembro de la Junta de Gobierno Local y miembro de la Comisión Especial de Cuentas..... 13

##### Xinzo de Limia

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal n.º 14, Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Puestos de Venta, Barracas, Espectáculos y Otros Análogos..... 14



## I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

#### Recursos Humanos

Publicase que a Presidencia, o 30 de xullo de 2021, acordou o seguinte decreto:

“A corporación provincial, na sesión ordinaria do 28 de maio de 2021, acordou modificar as determinacións 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup> da Relación de postos de traballo da Deputación no relativo ao persoal eventual, no seguinte sentido: “suprímese un posto de administrativo/a ao servizo do grupo de Cidadáns e engádesse un posto de administrativo/a ao Gabinete de Presidencia”.

Por conseguinte, queda vacante un posto de administrativo/a, reservado a persoal eventual e adscrito ao Gabinete de Presidencia.

De conformidade co que establece o artigo 104.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, o nomeamento de persoal eventual é libre e correspóndelle á Presidencia.

Polo exposto, dispoño:

1. Nomear a Emiliano Rodríguez González, con NIF 34 938 538 C, como administrativo do Gabinete de Presidencia, en réxime de persoal eventual, con efectos do 1 de agosto de 2021.

2. O presente nomeamento será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa inmediata executividade e da súa notificación ao interesado.”

Ourense, 2 de agosto de 2021. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

### Diputación Provincial de Ourense

#### Recursos Humanos

Se publica que la Presidencia, el 30 de julio de 2021, acordó el siguiente decreto:

“La corporación provincial, en la sesión ordinaria de 28 de mayo de 2021, acordó modificar las determinaciones 2.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup> de la Relación de puestos de trabajo de la Diputación en lo relativo al personal eventual, en el siguiente sentido: “se suprime un puesto de administrativo/a al servicio del grupo de Ciudadanos y se añade un puesto de administrativo al Gabinete de Presidencia”.

Por consiguiente, queda vacante un puesto de administrativo/a, reservado a personal eventual y adscrito al Gabinete de Presidencia.

De conformidad con lo que establece el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el nombramiento de personal eventual es libre y le corresponde a la Presidencia.

Por lo expuesto, dispongo:

1. Nombrar a Emiliano Rodríguez González, con NIF 34 938 538 C, como administrativo del Gabinete de Presidencia, en régimen de personal eventual, con efectos del 1 de agosto de 2021.

2. El presente nombramiento será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su inmediata ejecutividad y de su notificación al interesado.”

Ourense, 2 de agosto de 2021. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 2.253

## IV. ENTIDADES LOCAIS

### IV. ENTIDADES LOCALES

#### Castrelo de Miño

Acordo do Pleno do Concello de Castrelo de Miño polo que se aproba inicialmente o expediente de modificación de créditos núm. SC/01/2021 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito, financiado con cargo ao remanente líquido de Tesouraría.

O Pleno do Concello de Castrelo de Miño, na sesión extraordinaria do 22 de xullo de 2021, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos baixo a modalidade de suplemento de crédito, financiado con cargo ao remanente líquido de Tesouraría.

En cumprimento do que dispón o artigo 169.1, por remisión do artigo 177.2 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, sométese o expediente a información pública polo prazo de quince días, que contarán desde o seguinte ao de publicarse este anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os/as interesados/as poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

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

Se transcorre o prazo sen se presentaren alegacións, o acordo considerárase aprobado definitivamente.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castrelo de Miño por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. SC/01/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

El Pleno del Ayuntamiento de Castrelo de Miño, en la sesión extraordinaria de 22 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, que se contarán desde el día siguiente de la publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas.

Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de éstos/as en la sede electrónica de este ayuntamiento [<http://castrelo.sedelectronica.gal>].

Si transcurriese el plazo sin que se hubiesen presentado alegaciones, el acuerdo se considerará aprobado definitivamente.

R. 2.186

## Celanova

Convocatoria de proceso selectivo e bases xerais e específicas para a contratación laboral temporal dun/dunha oficial de segunda de servizos múltiples e de dous/dúas peóns/peoas de servizos múltiples aprobadas por acordo da Xunta de Goberno local do día 17.06.2021.

1º prazos:

- Un/unha oficial de 2ª de servizos múltiples.
- Dous/dúas peóns/peoas de servizos múltiples e de apoio ao servizo de obras e servizos.

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

3º Duración do contrato: seis meses.

4º Sistema de selección: concurso-oposición.

5º Lugar e prazo de presentación de instancias: sete días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense no Rexistro do Concello de Celanova, de 09:00 a 13:00 horas ou ben mediante o procedemento e os lugares que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

6º Exposición das bases: as bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova, no seguinte enderezo de URL: <http://celanova.sedelectronica.es/info.0>

Celanova, na data indicada na marxe. O alcalde.

Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.

Asinado electronicamente na marxe.

*Convocatoria de proceso selectivo y bases generales y específicas para la contratación laboral temporal de un/una oficial de segunda de servicios múltiples y de dos peones/as de servicios múltiples aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 17.06.2021.*

1º plazas:

- Un/una oficial de 2ª de servicios múltiples.
- Dos peones/as de servicios múltiples de apoyo al servicio de obras y servicios.

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

3º Duración del contrato: seis meses.

4º Sistema de selección: concurso-oposición.

5º Lugar y plazo de presentación de instancias: siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense en el Registro del Ayuntamiento de Celanova, de 09:00 a 13:00 horas o bien mediante el procedimiento y los lugares que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de Octubre.

6º Exposición de las bases: las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Celanova, en la siguiente dirección de URL:

<http://celanova.sedelectronica.es/info.0>

Celanova, en la fecha indicada al margen. El alcalde.

Fdo.: Antonio Puga Rodríguez.

Firmado electrónicamente al margen.

R. 2.267

## Celanova

Expediente de modificación de créditos, modalidade suplemento de crédito financiado con cargo ao fondo de contingencias MC SC 13/2021

O Pleno do Concello de Celanova, na sesión ordinaria do día 28 de xullo de 2021, aprobou inicialmente o expediente de modificación de crédito, modalidade suplemento de crédito, financiado con cargo ao fondo de contingencias MC SC 13/2021 por un importe total de 6.891,38 euros.

O antedito expediente permanecerá exposto ao público na Secretaría Xeral do concello, a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos municipal, durante o prazo de quince días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación no citado diario oficial, para que os/as interesados/as poidan examinalo e presentar, no seu caso, as reclamacións que consideren oportunas, consono co artigo 177, en relación co artigo 169, do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (TRLFL).

Se ao remate do período de exposición pública non se presentasen reclamacións, o expediente considerárase definitivamente aprobado.

Celanova, na data indicada na marxe. O alcalde.

Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.

Asinado electronicamente na marxe.

*Expediente de modificación de crédito, modalidad suplemento de crédito financiado con cargo al fondo de contingencias MC SC 13/2021*

*El Pleno del Ayuntamiento de Celanova, en la sesión ordinaria del día 28 de julio de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito, modalidad suplemento de crédito financiado con cargo al fondo de contingencias MC SC 13/2021 por un importe total de 6.891,38 euros.*

*Dicho expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría General del ayuntamiento, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos municipal, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el citado diario oficial, para que los/las interesados/as puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas conforme al artículo 177, en relación con el artículo 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).*

*Si al finalizar el período de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.*

*Celanova, en la fecha indicada en el margen. El alcalde.*

*Fdo.: Antonio Puga Rodríguez.*

*Firmado electrónicamente en el margen.*

R. 2.279

## Nogueira de Ramuín

O Pleno do Concello de Nogueira de Ramuín, na sesión extraordinaria do día 30 de xullo de 2021, aprobou inicialmente o orzamento do exercicio 2021, así como as bases de execución, o anexo de persoal e o seu réxime retributivo. Para cumprir co que dispón o artigo 169.1 do Texto refundido da Lei



reguladora das facendas locais, aprobado mediante Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, exponse ao público para os efectos de que os que se consideren interesados poidan examinalo e presentar as reclamacións que estimen oportunas, durante o prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

O dito expediente considerárase definitivamente aprobado, se no remate do período de exposición pública non se presentou reclamación ningunha, tal e como se dispón o artigo 169.1 do indicado Real decreto legislativo.

Nogueira de Ramuín, 3 de agosto de 2021.

Asinado dixitalmente.

*El Pleno del Ayuntamiento de Nogueira de Ramuín, en su sesión extraordinaria del día 30 de julio de 2021, aprobó inicialmente el presupuesto para el ejercicio 2021, así como las bases de ejecución, el anexo de personal y su régimen retributivo. Para cumplir lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público a los efectos de que los que se consideren interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense*

*Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiese presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado Real Decreto Legislativo.*

*Nogueira de Ramuín. 3 de agosto de 2021.*

*Firmado digitalmente.*

**R. 2.280**

## A Rúa

Logo de ver que se vai producir a vacante da praza de funcionario de conserxe (categoría de subalterno, grupo de agrupación profesional, asimilable ao grupo E), por xubilación do seu titular, que desempeñaba as súas funcións no colexio público Manuel Respino e por ser urxente e necesaria a súa cobertura polo próximo comezo do curso escolar, estando, ademais, dotada orzamentariamente, dispoño:

Aprobar as bases, polas que se regula a convocatoria para a selección como persoal funcionario interino dun/dunha conserxe (subalterno, asimilable ao grupo E), debendo proceder á súa publicación na forma regulamentaria.

Base primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal funcionario interino, dun/dunha conserxe para o Concello da Rúa. A lexislación aplicable será: a Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL); o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL); no que resulte vixente a Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (LMRFP); o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real decreto 896/1991, do 7 de xuño,

polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da Administración local; a Lei 2/2015, do 29 de abril, da Lei de emprego público de Galicia; Orde do Ministerio de Administracións Públicas, APU/1461/2002, do 6 de xuño de 2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino e as bases da convocatoria.

Base segunda. Requisitos das persoas aspirantes

Os requisitos das persoas aspirantes serán os seguintes:

a.- Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e de acordo 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 certificado de escolaridade, de estudos primarios ou equivalentes ou estar en posesión de obtelo na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes ou outro título superior. Así mesmo, estar en posesión do Celga 2 ou superior. Os aspirantes que non dispoñan de tal título serán convocados polo Tribunal para facer un exercicio de dúas traducións; unha do galego para o castelán e outra do castelán para o galego, que se cualificará como apto ou non apto e no que 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 ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego-público.

Os requisitos anteriores deben reunirse con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data de nomeamento.

Base terceira. Lugar e prazo de presentación de instancias

1.- As instancias mediante as que se solicitará tomar parte na convocatoria, na 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, dirixiranse ao alcalde do Concello da Rúa. As modalidades de presentación son as seguintes:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na oficina de asistencia á cidadanía en materia de rexistro do Concello da Rúa ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 e 5 da Lei 39/15, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común.

b) De forma telemática, a través do Rexistro Electrónico Xeral da sede electrónica do concello (arua. sedelectronica. gal).

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

3. Coa instancia (modelo normalizado que se inclúe na convocatoria) acompañaranse os documentos acreditativos dos méritos aos que fai referencia a fase de concurso.

4. Os/as interesados/as deberán presentar copia dos documentos nos que consten os requisitos de estar en posesión da titulación esixida, así como os datos de identidade, nacionalidade e residencia.

5. Os documentos 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.

Base cuarta. Listas provisionais e definitivas

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde do concello ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais na que declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na mencionada resolución, que se publicará no taboleiro de edictos do concello e na páxina web, indicárase a causa da exclusión e concederáse un prazo de 3 días para reclamacións, incluíndo ademais a designación dos membros do Tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, ditaráse resolución da Alcaldía que elevará a definitiva a lista de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do concello e na páxina web, sen prexuízo de que tamén se envíe por correo electrónico aos afectados.

Unha vez confeccionada a lista definitiva de admitidos, o Tribunal sinalará o día, hora e lugar para a realización das traducións do castelán ao galego e viceversa, para aqueles aspirantes admitidos que carezan do Celga 2. No prazo máximo de 3 días o Tribunal publicará na páxina web e no taboleiro de edictos do concello, sen prexuízo da súa comunicación por correo electrónico aos afectados, a relación dos aspirantes que realizasen as traducións do galego ao castelán e viceversa coas respectivas cualificacións como aptos ou non aptos e concederáselles un prazo de 3 días para reclamacións ou correccións.

Resoltas as ditas reclamacións e correccións, o Tribunal, mediante anuncio, publicará na páxina web e no taboleiro de edictos do concello, a relación definitiva de aspirantes aprobados pola súa orde de puntuación total, sen prexuízo da súa comunicación aos afectados por correo electrónico.

Base quinta. Procedemento de selección

O procedemento de selección será o concurso de méritos, cuxo baremo se configurará ao redor de dous apartados:

- Servizos prestados na categoría que se convoca ou equivalente, que se valorará cun máximo de 16 puntos.
- Formación, que se valorará cun máximo de 21 puntos.

Base sexta. Tribunais de selección

1. O Tribunal de selección estará formado por cinco membros: un presidente, tres 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 e pertencer a un corpo, escala ou categoría para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar neste proceso selectivo.

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.

4. Os membros do Tribunal e os seus suplentes serán designados polo alcalde, mediante petición a outras administracións, no caso de que o concello non conte con persoal suficiente.

5. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, requirirase a asistencia do presidente e do secretario, ou dos que legalmente os substitúan.

6. Os membros do Tribunal están suxeitos ao disposto nos art. 23 e 24 da Lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público sobre causas de abstención e recusación e aos dereitos de indemnizacións por asistencia do Real decreto 462/2002, do 24 de maio.

7. O Tribunal, se o estima oportuno, poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas que actuarán con voz pero sen voto, e que se limitarán ao exercicio das especialidades técnicas que fixeron necesaria ou conveniente a súa colaboración.

Base sétima. Fase de concurso (máximo 37 puntos)

a) Experiencia profesional: puntuación máxima de 16 puntos. Por cada mes completo ou por cada suma de 140 horas de servizos prestados en postos de traballo de conserxe, bedel, ordenanza ou equivalente no sector público ou no sector privado: 0,25 puntos por mes.

Entenderase como equivalente ao posto de conserxe, bedel ou ordenanza aqueles relacionados co gremio da construción como fontanería, caldeiraría, xardinería, albanelería, electricista ou similar.

Para os efectos da valoración da experiencia profesional por meses completos e non por horas unicamente, valoraranse os meses en que se xustifique un mínimo de 35 horas semanais, en calquera das distintas actividades.

Estes méritos acreditaranse mediante as correspondentes certificacións das administracións públicas nas que se prestaron os servizos ou cos contratos de traballo ou certificados de empresa acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no caso de prestación de servizos en empresas ou institucións privadas.

b) Formación: puntuación máxima 21 puntos.

1. Por estar en posesión dunha titulación de formación profesional das establecidas nas seguintes familias profesionais, reguladas na Lei orgánica 2/2006 de educación ou o seu equivalente LOGSE ou superior: máximo 10 puntos.

- Edificación e obra civil: 4 puntos.
- Electricidade e electrónica: 3 puntos.
- Fabricación mecánica: 2 puntos.
- Instalación e mantemento: 4 puntos.



2. Por estar en posesión de cursos de formación organizados e impartidos por organismos públicos ou privados relacionados coas funcións da praza obxecto da convocatoria, valorarase ata un máximo de 8 puntos, do seguinte modo:

- Cursos de ata 20 horas: 0,20 puntos/por curso.
- Cursos de 21 ata 50 horas: 0,40 puntos/por curso
- Cursos de 51 a 80 horas: 0,70 puntos/por curso.
- Curso de 81 horas en diante: 1 punto/por curso.

Entenderanse unicamente como postos de traballo relacionados co desta convocatoria os seguintes: conserxe, ordenanza, bedel ou postos relacionados co gremio da construción, tales como fontanería, caldeiraría, xardinería, albanelería, electricista ou similares.

3. Titulación: valoración máxima 2 puntos

Valorarase estar en posesión da seguinte titulación superior á esixible como requisito de participación nesta convocatoria, ata un máximo de 2 puntos.

- Graduado en educación secundaria ou título equivalente: 1 punto.

- Bacharelato superior ou titulación equivalente: 2 puntos.

Valorarase só a titulación de maior puntuación.

4. Permiso de conducir: valoración máxima 1 punto.

Por estar en posesión do permiso de conducir clase B, valorarase con 1 punto.

Base oitava. Funcións do posto. O conserxe realizará labores de mantemento, vixilancia, limpeza e acondicionamento, preferentemente no colexio público Manuel Rospino. Con todo, poderá ser requirido para desempeñar as súas funcións en calquera outro edificio ou local do concello.

Os labores de conserxe inclúen os seguintes:

- Vixilancia e custodia interior e exterior de edificios.
- Apertura e peche de edificios, efectuando os controis oportunos en cada caso, en relación coa iluminación, calefacción, fontanería, portas, xanelas, medidas de seguridade ou alarma, presenza de persoas e similares.
- Control de acceso de persoas ao edificio.
- Atención telefónica
- Informar, de ser o caso e acompañar o público en xeral.
- Recollida e entrega diaria do correo.
- Distribución de correspondencia, documentación e obxectos entre as distintas dependencias.
- Realizar os encargos relacionados co servizo que se lle encomende, dentro ou fóra do colexio, pequenas compras, trámites sinxelos en bancos, tendas, oficinas e similares.
- Efectuar traslado de material, mobiliario e útiles.
- Manexo de máquinas fotocopiadoras, encadernadoras, plastificadoras ou similares.
- Poñer e retirar bandeiras, anuncios, carteis e similares.
- Manter en bo estado todos os elementos eléctricos, térmicos, de fontanería, calefacción, illamento, son e similares; realizando os labores habituais necesarios para o seu correcto funcionamento e, se fose necesario, pequenas reparacións, comunicándolles aos servizos municipais todas aquelas que pola súa natureza non puidese efectuar el mesmo, así como os danos observados no edificio ou nalgunha das súas instalacións.
- Atender, no seu caso, a caixa de primeiros auxilios; controlar os consumibles hixiénicos e encargarse da súa reposición.
- Coidado de todo o mobiliario, maquinaria e instalacións situadas no interior ou exterior do edificio.

- Todas aquelas funcións propias da súa categoría que, se lle encomende, de ser o caso, previamente instruído polo responsable municipal.

Base novena. Proposta de nomeamento

Unha vez finalizado o proceso, o Tribunal publicará na páxina web municipal a relación de aspirantes que o superasen por orde de puntuación e remitiralle á Alcaldía o nome da persoa proposta que obtivese maior puntuación, para o pertinente nomeamento.

En caso de empate entre aspirantes, dirimiranse da seguinte forma:

- En primeiro lugar, o que obtivese maior puntuación na experiencia profesional.
- En segundo lugar, o que obtivese maior puntuación na formación.
- En terceiro lugar, por sorteo.

O aspirante proposto polo Tribunal presentará no prazo dos cinco días naturais seguintes desde que se publica 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 para 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.

Base décima. Nomeamento

1. O alcalde do concello resolverá conforme coa proposta do Tribunal, salvo que, de forma motivada, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste caso, o alcalde 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 ao alcalde do concello, sen prexuízo da potestade dos órganos correspondentes de acordar a lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se estime procedente conforme coa lexislación vixente.

2. O aspirante será nomeado funcionario interino polo alcalde e deberá tomar posesión no prazo de 3 días naturais, contado desde o seguinte ao que se lle notifique o nomeamento.

Base décimo primeira. Recursos

Contra a resolución que aproba estas bases poderá interpoñer un recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía do Concello da Rúa no prazo dun mes, de acordo co disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ou recurso contencioso administrativo perante o xulgado do Contencioso Administrativo de Ourense, o prazo de dous meses desde a súa publicación.

Decreta, manda e firma, o alcalde, Álvaro José Fernández López, na Rúa, o mesmo día da súa firma electrónica, do que, eu, como secretario, dou fe.

O alcalde. Asdo.: Álvaro José Fernández López.

O secretario-interventor. Asdo.: Alfonso Manuel Alcalá Pérez.



## SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DUN/DUNHA CONSERXE PARA O CONCELLO DA RÚA.

## 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/dunha conserxe para o Concello da Rúa.

## III.- Documentación que presenta:

- DNI
- Titulación
- Celga 2 o superior
- Méritos alegados

----- de ----- de 2021

Firma.:



Una vez visto que se va a producir la vacante de la plaza de funcionario de conserje (categoría de subalterno, grupo de agrupación profesional, asimilable al grupo E), por jubilación de su titular, que desempeñaba sus funciones en el colegio público Manuel Respino y siendo urgente y necesaria su cobertura por el próximo comienzo del curso escolar, estando, además, dotada presupuestariamente, dispongo:

Aprobar las bases, por las que se regula la convocatoria para la selección como personal funcionario interino de un/una conserje (subalterno, asimilable al grupo E), debiendo proceder a su publicación en la forma reglamentaria.

**Base primera. Objeto convocatoria**

Es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria como personal funcionario interino, de un/una conserje para el Ayuntamiento de A Rúa.

La legislación aplicable será: la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL); en el que resulte vigente la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 2/2015, de 29 de abril, de la Ley de Empleo Público de Galicia; Orden del Ministerio de Administraciones Públicas, APU/1461/2002, de 6 de junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y las bases de la convocatoria.

**Base segunda. Requisitos de las personas aspirantes**

Los requisitos de las personas aspirantes serán los siguientes:

a.- Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los/las nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los/las 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 certificado de escolaridad, de estudios primarios o equivalentes o estar en posesión de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes u otro título superior.

Asimismo, estar en posesión del Celga 2 o superior. Los aspirantes que no dispongan de tal título serán convocados por el Tribunal para hacer un ejercicio de dos traducciones, una de

gallego a castellano y otra de castellano a gallego que se calificarán como apto o no apto y en el que 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 fuese 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.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes y conservarse, cuando menos, hasta la fecha de nombramiento.

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

1. Las instancias mediante las que se solicitará tomar parte en la convocatoria, en la 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 alcalde del Ayuntamiento de A Rúa. 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 del Ayuntamiento de A Rúa o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 y 5 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

b) De forma telemática, a través del Registro Electrónico General de la sede electrónica del ayuntamiento ([arua.sedelectronica.gal](http://arua.sedelectronica.gal)).

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) se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso.

4. Los/las interesados/as deberán presentar copia de los documentos en los que consten los requisitos de estar en posesión de la titulación exigida, así como los datos de identidad, nacionalidad y residencia.

5. Los documentos 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.

**Base cuarta. Listas provisionales y definitivas**

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde del ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales en la que declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En la mencionada resolución, que se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web, se indicará la causa de la exclu-



sión y se concederá un plazo de 3 días para reclamaciones, incluyendo además la designación de los miembros del Tribunal de selección.

Una vez resueltas dichas reclamaciones, se dictará resolución de la Alcaldía que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web, sin perjuicio de que también se envíe por correo electrónico a los afectados.

Una vez confeccionada la lista definitiva de admitidos, el Tribunal señalará el día, hora y lugar para la realización de las traducciones del castellano al gallego y viceversa, para aquellos aspirantes admitidos que carezcan del Celga 2. En el plazo máximo de 3 días el Tribunal publicará en la página web y en el tablón de edictos del ayuntamiento, sin perjuicio de su comunicación por correo electrónico a los afectados, la relación de los aspirantes que hubiesen realizado las traducciones de gallego a castellano y viceversa con las respectivas calificaciones como aptos o no aptos y se les concederá un plazo de 3 días para reclamaciones o correcciones.

Una vez resueltas dichas reclamaciones y subsanaciones, el Tribunal, mediante anuncio, publicará en la página web y en el tablón de edictos del ayuntamiento, la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación total, sin perjuicio de su comunicación a los afectados por correo electrónico.

#### Base quinta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el concurso de méritos, cuyo baremo se configurará en torno a dos apartados:

- Servicios prestados en la categoría que se convoca o equivalente, que se valorará con un máximo de 16 puntos.
- Por formación, que se valorará con un máximo de 21 puntos.

#### Base sexta. Tribunales de selección

1. El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros: un presidente, tres 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 y pertenecer a un cuerpo, escala o categoría para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior a la exigida para participar en este proceso selectivo.

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.

4. Los miembros del Tribunal y sus suplentes serán designados por el alcalde, mediante petición a otras administraciones, en caso de que el ayuntamiento no cuente con personal suficiente.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, se requerirá la asistencia del presidente y del secretario, o de los que legalmente les sustituyan.

6. Los miembros del Tribunal están sujetos a lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público sobre causas de abstención y recusación, y a los derechos de indemnizaciones por asistencia del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. El Tribunal, si lo estima oportuno, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que actuarán con voz y sin voto, y se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas que hicieron necesaria o conveniente su colaboración con el decreto.

Base séptima. Fase de concurso (máximo 37 puntos).

a) Experiencia profesional: puntuación máxima de 16 puntos. Por cada mes completo o por cada suma de 140 horas de servicios prestados en puestos de trabajo conserje, bedel, ujier o equivalente en el sector público o en el sector privado: 0,25 puntos por mes.

Se entenderá como equivalente al puesto de conserje, bedel o ujier aquellos relacionados con el gremio de la construcción como fontanería, calderería, jardinería, albañilería, electricista o similar.

Para los efectos de la valoración de la experiencia profesional por meses completos y no por horas únicamente, se valorará los meses en que se justifique un mínimo de 35 horas semanales, en cualquiera de las distintas actividades.

Estos méritos se acreditarán mediante las correspondientes certificaciones de las administraciones públicas en las que se prestaron los servicios o con los contratos de trabajo o certificados de empresa acompañados del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el caso de prestación de servicios en empresas o instituciones privadas.

b) Formación: puntuación máxima 21 puntos.

1. Por estar en posesión de una titulación de formación profesional de las establecidas en las siguientes familias profesionales reguladas en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación o su equivalente LOGSE o superior: máximo 10 puntos.

\*Edificación y obra civil: 4 puntos.

\*Electricidad y electrónica: 3 puntos.

\*Fabricación mecánica: 2 puntos.

\*Instalación y mantenimiento: 4 puntos.

2. Por estar en posesión de cursos de formación organizados e impartidos por organismos públicos o privados relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 8 puntos, del siguiente modo:

\*De hasta 20 horas: 0,20 puntos/por curso.

\*De 21 hasta 50 horas: 0,40 puntos/por curso

\*De 51 a 80 horas: 0,70 puntos/por curso

\*De 81 horas en adelante: 1 punto/por curso.

Únicamente se entenderán puestos de trabajo relacionados con el de la presente convocatoria los siguientes: conserje, ujier, bedel o puestos relacionados con el gremio de la construcción, tales como fontanería, calderería, jardinería, albañilería, electricista o similares.

3. Titulación: valoración máxima 2 puntos.

Se valorará estar en posesión de la siguiente titulación superior a la exigible como requisito de participación en la presente convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos.

- Graduado en educación secundaria o título equivalente: 1 punto.

- Bachiller o titulación equivalente: 2 puntos.

Se valorará sólo la titulación de mayor puntuación.

4. Permiso de conducir: valoración máxima 1 punto.

Por estar en posesión del permiso de conducir clase "B", se valorará con 1 punto.

Base octava. Funciones del puesto.

El conserje realizará labores de mantenimiento, vigilancia, limpieza y acondicionamiento, preferentemente en el colegio público Manuel Respino. No obstante, podrá ser requerido para desempeñar sus funciones en cualesquiera edificios o locales del ayuntamiento.



Las labores de conserje incluyen las siguientes:

- Vigilancia y custodia interior y exterior de edificios.
- Apertura y cierre de edificios, efectuando los controles oportunos en cada caso, en relación con la iluminación, calefacción, fontanería, puertas, ventanas, medidas de seguridad o alarma, presencia de personas y similares.
- Control de acceso de personas al edificio.
- Atender al teléfono.
- Informar en su caso y acompañar al público en general.
- Recogida y entrega diaria del correo.
- Distribución de correspondencia, documentación y objetos entre las distintas dependencias.
- Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomiende, dentro o fuera del colegio, pequeñas compras, trámites sencillos en bancos, tiendas, oficinas y similares.
- Efectuar traslado de material, mobiliario y enseres.
- Manejo de máquinas fotocopadoras, encuadernadoras, plastificadoras o similares.
- Poner y retirar banderas, anuncios, carteles y similares.
- Mantener en buen estado todos los elementos eléctricos, térmicos, de fontanería, calefacción, aislamiento, sonido y similares; realizando las labores habituales necesarias para su correcto funcionamiento, y, si fuera necesario, pequeñas reparaciones, comunicándoles a los servicios municipales todas aquellas que por su naturaleza no pudieran ser efectuadas por él mismo, así como los desperfectos observados en el edificio o en alguna de sus instalaciones.
- Atender, en su caso, el botiquín; controlar los consumibles higiénicos y encargarse de su reposición.
- Cuidado de todo el mobiliario, maquinaria e instalaciones ubicadas en el interior o exterior del edificio.
- Todas aquellas funciones propias de su categoría que, se le encomienden, en su caso, previamente instruido por el responsable municipal.

Base novena. Propuesta de nombramiento.

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal publicará en la página web municipal la relación de aspirantes que lo hayan superado por orden de puntuación y remitirá a la Alcaldía el nombre de la persona propuesta que haya obtenido mayor puntuación, para el pertinente nombramiento.

En caso de empate entre aspirantes, se dirimirán de la siguiente forma:

- En primer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional.
- En segundo lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en la formación.
- En tercer lugar, por sorteo.

El aspirante propuesto por el Tribunal 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 éste.

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.

Las personas que superasen la fase de oposición del proceso selectivo y no alcanzasen puntuación suficiente para su contratación el 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. El alcalde del ayuntamiento resolverá conforme con la propuesta del Tribunal, salvo que, de forma motivada, considere que dicha propuesta infringe las bases reguladoras o la normativa vigente. En este caso, el alcalde 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 al alcalde del ayuntamiento, sin perjuicio de la potestad de los órganos correspondientes 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. El aspirante nombrado funcionario interino por el alcalde deberá tomar posesión en el plazo de 3 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Base decimoprimer. Recursos

Contra la resolución que aprueba estas bases podrá interponer un recurso potestativo de reposición potestativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento de A Rúa en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Ourense, el plazo de dos meses desde su publicación.

Decreta, manda y firma, el alcalde, Álvaro José Fernández López, en A Rúa, el mismo día de su firma electrónica, de lo que, yo, como secretario, doy fe.

El alcalde. El secretario-interventor.

Fdo.: Álvaro José Fernández López. Alfonso Manuel Alcalá Pérez.

(Ver anexo pág. 11)

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE UN/UNA CONSERJE PARA EL AYUNTAMIENTO DE A RÚA****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/una Conserje/a para el Ayuntamiento de A Rúa.****III.- Documentación que presenta:**

- DNI
- Titulación
- Celga 2 o superior
- Méritos alegados

----- de ----- de 2021

Firma



## Sandiás

Publícase, para os efectos do que dispón o artigo 46.1 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais aprobado polo Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, o seguinte Decreto da Alcaldía do 21 de xullo de 2021, que di:

“Decreto

Unha vez visto o que establecen os artigos 20, 21.2 e 23 da Lei 7/1985; 61, 62 e 63 da Lei de Administración local de Galicia; e 38, 41.3, 46 e 52 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais,

Resolvo:

Primeiro. Cesar como tenentes de alcalde os seguintes concelleiros membros designados para formar parte da Xunta de Goberno Local:

- 1.º tenente de alcalde: Tito Traveso Teijeiro
- 2.º tenente de alcalde: Lucas Domarco Pérez
- 3.º tenente de alcalde: Benigno Blanco Casares.

Segundo. Cesar como membros da Xunta de Goberno Local os seguintes concelleiros:

- Tito Traveso Teijeiro
- Lucas Domarco Pérez
- Benigno Blanco Casares.

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

- María José Manso Cabrera
- José Pérez Gándara
- María del Pilar Cabrera Gómez.

Cuarto. Para substituír a esta alcaldía nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou impedimento que a imposibilite para o exercicio das súas atribucións, nomear como tenentes/as de alcalde os/as seguintes concelleiros/as membros designados/as para formar parte da Xunta de Goberno Local:

- 1.ª tenente de alcalde: María José Manso Cabrera
- 2.º tenente de alcalde: José Pérez Gándara
- 3.ª tenente de alcalde: María del Pilar Cabrera Gómez”

O alcalde. Asdo.: Felipe Traveso García.

Documento asinado electronicamente.

*Se publica, a los efectos de lo que dispone el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el siguiente Decreto de Alcaldía de 21 de julio de 2021, que dice:*

“Decreto

Una vez visto lo que establecen los artículos 20, 21.2 y 23 de la Ley 7/1985, 61,62 y 63 de la Ley de Administración Local de Galicia, y 38, 41.3, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Resuelvo:

Primero. Cesar como tenientes de alcalde los siguientes concejales miembros designados para formar parte de la Junta de Gobierno Local:

- 1.º teniente de alcalde: Tito Traveso Teijeiro
- 2.º teniente de alcalde: Lucas Domarco Pérez
- 3.º teniente de alcalde: Benigno Blanco Casares.

Segundo. Cesar como miembros de la Junta de Gobierno Local, a los siguientes concejales:

- Tito Traveso Teijeiro
- Lucas Domarco Pérez
- Benigno Blanco Casares.

*Tercero. Nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local, los/as siguientes concejales/as:*

- María José Manso Cabrera
- José Pérez Gándara
- María del Pilar Cabrera Gómez.

*Cuarto. Para sustituir a esta alcaldía en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que la imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, nombrar como tenientes/as de alcalde a los/as siguientes concejales/as miembros designados/as para formar parte de la Junta de Gobierno Local:*

- 1.ª teniente de alcalde: María José Manso Cabrera
- 2.º teniente de alcalde: José Pérez Gándara
- 3.ª teniente de alcalde: María del Pilar Cabrera Gómez”

*El alcalde. Fdo.: Felipe Traveso García.*

*Documento firmado electrónicamente.*

**R. 2.183**

## Sandiás

O Concello de Sandiás, na Xunta de Goberno Local, do 2 de agosto de 2021, aprobou a lista cobratoria do 2.º trimestre de 2021, correspondente á taxa do servizo de subministración de auga e enganche á rede, a taxa por rede de sumidoiros e depuración e o canon da auga da Xunta de Galicia. A dita lista cobratoria expónse ao público polo período de vinte (20) días hábiles, que contarán a partir do seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP, para os efectos de exame e reclamacións, segundo o que dispón o artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

Recursos: contra as liquidacións individualizadas, os/as interesados/as poderán interpor un recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes, que contará a partir do seguinte ao de finalizar o período de exposición ao público, e o posterior recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo Provincial, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao de recibir a notificación da resolución do recurso administrativo de reposición, se é expresa, ou seis meses a partir do día seguinte a aquel no que se produza o acto presunto. Tamén poderán interpor calquera outro que consideren pertinente. A repercusión do canon de auga poderá ser obxecto dunha reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

As liquidacións non pagadas en período voluntario serán esixidas polo procedemento de constrinximento e aplicaranse as recargas correspondentes, así como os demais gastos e custas que procedan ata o día do ingreso da débeda tributaria correspondente. No caso do canon da auga da Xunta de Galicia, a falta de pagamento no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon de auga directamente ao/á contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

O alcalde. Asdo.: Felipe Traveso García.

*El Ayuntamiento de Sandiás, en la Junta de Gobierno Local de 2 de agosto de 2021, aprobó la lista cobratoria del 2.º trimestre de 2021, correspondiente a la tasa del servicio de suministro de agua y enganche a la red, la tasa por alcantarillado y depuración y el canon del agua de la Xunta de Galicia. La anterior lista cobratoria se expone al público por el período de veinte (20) días hábiles, que contarán a partir del siguiente al*

de publicarse este anuncio en el BOP, para los efectos de examen y reclamaciones, según lo que dispone el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

*Recursos: contra las liquidaciones individualizadas, los/as interesados/as podrán interponer un recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, que se contará a partir del siguiente al de finalizar el período de exposición al público, y el posterior recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de recibir la notificación de la resolución del recurso administrativo de reposición, si es expresa, o seis meses a partir del día siguiente a aquél en el que se produzca el acto presunto. También podrán interponer cualquier otro que consideren pertinente. La repercusión del canon de agua podrá ser objeto de una reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante el padrón.*

*Las liquidaciones no pagadas en período voluntario serán exigidas por el procedimiento de apremio y se aplicarán las recargas correspondientes, así como los demás gastos y costes que procedan hasta el día del ingreso de la deuda tributaria correspondiente. En el caso del canon del agua de la Xunta de Galicia, la falta de pago en período voluntario señalará la exigencia del canon de agua directamente al/a la contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia.*

*El alcalde. Fdo.: Felipe Traveso García.*

**R. 2.270**

### Vilamarín

Exponse ao público, na secretaría deste concello o proxecto de “Mellora do saneamento na Eirexa (Tamallancos) Crecedur e Borulfe, no concello de Vilamarín”, polo prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa inserción no BOP, para os efectos de seu exame e presentación de reclamacións.

Asinado dixitalmente a marxe.

*Se expone al público en la secretaría de este ayuntamiento el proyecto de “Mejora del saneamiento en A Eirexa (Tamallancos), Crecedur e Borulfen en el ayuntamiento de Vilamarín”, por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de su inserción en el BOP, para los efectos de su examen y presentación de reclamaciones.*

*Firmado digitalmente al margen.*

**R. 2.295**

### Vilamarín

Exponse ao público na secretaría deste concello o proxecto de “Mellora do abastecemento en Crecedur, Currelos e Borulfe, no concello de Vilamarín”, polo prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa inserción no BOP, para os efectos de seu exame e presentación de reclamacións.

Asinado dixitalmente a marxe.

*Se expone al público en la secretaría de este ayuntamiento el proyecto de “Mejora del abastecimiento en Crecedur, Currelos e Borulfe, en el ayuntamiento de Vilamarín”, por el plazo de*

*veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de su inserción en el BOP, para los efectos de su examen y presentación de reclamaciones.*

*Firmado digitalmente al margen.*

**R. 2.297**

### Vilar de Barrio

Nomeamento de terceiro tenente de alcalde, membro da Xunta de Goberno Local e membro da Comisión Especial de Contas

De acordo coa normativa vixente, publícase que o alcalde, por Decreto da Alcaldía do 19 de xullo de 2021, nomeou terceiro tenente de alcalde o concelleiro José Antonio Estévez Silva, quen o substituirá na totalidade das súas funcións, pola orde do seu nomeamento, a esta alcaldía nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou impedimento, e designouse membro da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilar de Barrio.

O Pleno municipal, na sesión ordinaria do 22 de xullo de 2021, nomeou o concelleiro José Antonio Estévez Silva membro da Comisión Especial de Contas.

Isto publícase para coñecemento xeral.

Vilar de Barrio, 23 de xullo de 2021. O alcalde.

Asdo.: Manuel Conde Gómez.

*Nombramiento de tercer teniente de alcalde, miembro de la Junta de Gobierno Local y miembro de la Comisión Especial de Cuentas*

*De acuerdo con la normativa vigente, se publica que el alcalde, por Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de julio de 2021 nombró tercer teniente de alcalde al concejal José Antonio Estévez Silva, quien lo sustituirá en la totalidad de sus funciones, por la orden de su nombramiento, a esta alcaldía en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento, y se designó miembro de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilar de Barrio.*

*El Pleno municipal, en la sesión ordinaria de 22 de julio de 2021, nombró al concejal José Antonio Estévez Silva miembro de la Comisión Especial de Cuentas.*

*Esto se publica para conocimiento general.*

*Vilar de Barrio, 23 de julio de 2021. El alcalde.*

*Fdo.: Manuel Conde Gómez.*

**R. 2.190**

### Xinzo de Limia

Aprobación definitiva da modificación da Ordenanza fiscal n.º 14, reguladora da taxa pola ocupación de terreos de uso público con postos de venda, barracas, espectáculos e outros análogos

Ao non presentárense reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente considerado definitivo o acordo plenario provisional do Concello de Xinzo de Limia, do 11 de xuño de 2021, sobre a modificación da Ordenanza fiscal n.º 14, reguladora da taxa pola ocupación de terreos de uso público con postos de venda, barracas, espectáculos e outros análogos, cuxo texto íntegro se publica para cumprir o artigo 17.4 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que o artigo 5 da vixente Ordenanza fiscal n.º 14, reguladora da taxa pola ocupación de terreos de uso público con postos de venda, barracas, espectáculos e outros análogos, quedará redactado con este teor literal:



“Artigo 5. En caso de organización de feiras destinadas á promoción de produtos estratéxicos para a Comarca da Limia, establécese unha taxa de ocupación por posto de 450 euros por evento. A documentación que deberán achegar os/as interesados/as, a modo de adjudicación de espazos e cantas determinacións sexan precisas para a organización do evento serán determinadas nas bases que o órgano competente aprrobe previamente.”

Contra o presente acordo, conforme o artigo 19 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, os/as interesados/as poderán interpor un recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, que contarán a partir do día seguinte ao de publicarse este anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

A alcaldesa. Asdo.: Elvira Lama Fernández.

*Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal N.º 14, Reguladora de la Tasa por la Ocupación de Terrenos de Uso Público con Puestos de Venta, Barracas, Espectáculos y Otros Análogos*

*Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente considerado definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Xinzo de Limia de 11 de junio de 2021, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal N.º 14, Reguladora de la Tasa por la*

*Ocupación de Terrenos de Uso Público con Puestos de Venta, Barracas, Espectáculos y Otros análogos, cuyo texto íntegro se publica para cumplir el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que el artículo 5 de la vigente Ordenanza Fiscal N.º 14, Reguladora de la Tasa por la Ocupación de Terrenos de Uso Público con Puestos de Venta, Barracas, Espectáculos y Otros Análogos, quedará redactada con este tenor literal:*

*“Artículo 5. En caso de organización de ferias destinadas a la promoción de productos estratégicos para la Comarca de A Limia, se establece una tasa de ocupación por stand de 450 euros por evento. La documentación que deberán por los/as interesados/as, a modo de adjudicación de espacios y cuantas determinaciones sean precisas para la organización del evento serán determinadas en las bases que el órgano competente apruebe previamente.”*

*Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses, que se contarán a partir del día siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.*

*La alcaldesa. Fdo.: Elvira Lama Fernández.*

**R. 2.276**