



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 199 · Xoves, 30 agosto 2018

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Convocatoria do "Curso de Prevención de Riscos Laborais Específicos nos Traballos en Altura nos Edifícios" 2
Convocatoria do "Curso da Normativa Básica de Igualdade e Atención á Diversidade" 7

IV. ENTIDADES LOCAIS

Baltar

- Convocatoria para a creación dunha bolsa de emprego de peóns forestais para o servizo de prevención e defensa de incendios forestais 12

Bolo (O)

- Información pública da aprobación do padrón da taxa polo servizo de subministración de auga e o canon de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao segundo trimestre del exercicio 2018 12

Laza

- Aprobación das bases para selección de persoal para a creación dunha bolsa de emprego para xefes de brigada, peóns e peóns condutores para as brigadas deste Concello de Laza 13

Sandiás

- Convocatoria para elección de xuíz paz titular de Sandiás 13

Vilariño de Conso

- Anuncio bases de contratación PAI 14

Xinzo de Limia

- Resolución da Alcaldía sobre nomeamento de membros da Xunta de Goberno Local 14
Decreto de revogación da competencia en materia de Protección Civil 15
Decreto de delegación de competencia xenérica da Área de Medio Ambiente e Sanidade no concelleiro don Isidoro Sánchez Blanco 15
Decreto da Alcaldía, designación de tenentes de alcalde 16

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

- Convocatoria del "Curso de Prevención de Riesgos Laborales Específicos en los Trabajos en Altura en los Edifícios" 3
Convocatoria del "Curso de la Normativa Básica de Igualdad y Atención a la Diversidad" 8

IV. ENTIDADES LOCALES

Baltar

- Convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de peones forestales para el servicio de prevención y defensa de incendios forestales 12

Bolo (O)

- Información pública de 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 2018 12

Laza

- Aprobación de las bases para selección de personal para la creación de una bolsa de trabajo para jefes de brigada, peones y peones conductores para las brigadas de este Ayuntamiento de Laza 13

Sandiás

- Convocatoria para elección de juez de paz titular de Sandiás 13

Vilariño de Conso

- Anuncio bases de contratación PAI 14

Xinzo de Limia

- Resolución de la Alcaldía sobre nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local 14
Decreto de revocación de la competencia en materia de Protección Civil 15
Decreto de delegación de competencia genérica del Área de Medio Ambiente y Sanidad en el concejal don Isidoro Sánchez Blanco 16
Decreto de la Alcaldía, designación de tenientes de alcalde 16



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Introdución.- A Deputación Provincial de Ourense diseña anualmente o seu Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado á realización de diversas accións formativas dirixidas ao persoal da Administración local da provincia.

Para a execución das actividades enmarcadas no citado plan de formación correspondentes ao ano 2018, é preciso que se faga pública a súa iniciación e o seu desenvolvemento, por tal motivo, esta Presidencia, no uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, resolve:

Primeiro.- Convocar o seguinte curso de formación continua na modalidade presencial:

“Curso de Prevención de Riscos Laborais Específicos nos Traballos en Altura nos Edifícios”

Segundo.- Ordenar a publicación no BOP desta convocatoria, bases e anexos.

As características e mais os contidos do curso detállanse no anexo I desta resolución. O curso desenvolverase de acordo coas seguintes

Bases xerais:

Primeira.- Solicitudes de participación

1.- O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en todos os epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicada no anexo II.

2.- Todas as instancias deberán contar co correspondente informe, sobre a asistencia ao curso, do/a xefe/a do servizo ou departamento ao que pertenza o/a solicitante, para os efectos, entre outros, de confirmar a súa condición de traballador público local, e ir acompañadas da documentación complementaria que se establece na convocatoria.

3.- A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección dos aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado e á imposibilidade de participar en ningunha outra actividade convocada pola Deputación de Ourense durante o prazo dun ano contado a partir da data da infracción.

4.- As solicitudes de participación deberán remitirse sempre por escrito á Sección de Formación da Deputación Provincial:

- Por vía telemática na Sede Electrónica da Deputación de Ourense.

- Presentando a documentación no Rexistro Xeral da Deputación Provincial.

- De calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

5.- Non se admitirán as solicitudes de inscrición que non teñan cubertos todos os seus epígrafes de maneira correcta e lexible, ou ben que non contén coas sinaturas e selo requiridos.

6.- A presentación dunha solicitude supón a aceptación expresa das bases xerais e das normas específicas de participación e asistencia que rexen e regulan as diferentes actividades formativas da Deputación de Ourense.

Segunda.- Acceso ás actividades

1.- Poderá participar nesta actividade o persoal da Administración local en activo ao que vai dirixido o curso como destinatario da acción formativa, e que cumpra os requisitos específicos esixidos na convocatoria.

2.- Daráselles preferencia para accederen ao curso aos/ás traballadores/as das entidades locais adheridas ao Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2018. Así mesmo, de xeito complementario poderá acceder ao curso, nas prazas vacantes, o persoal ao servizo da Administración estatal e autonómica.

Terceira.- Selección dos participantes

1.- Os criterios que se aplicarán para a selección dos/as participantes son:

* A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza o/a solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.

* A clase de persoal á que pertenza o/a solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional, dando preferencia ao persoal fixo sobre o contratado.

* A data de ingreso do/a traballador/a na Administración pública, dando preferencia ao persoal de maior antigüidade no acceso ao curso.

2.- Cando dende un mesmo departamento ou servizo se remitan varias solicitudes, e sexa preciso realizar unha selección dos/as participantes, rematado o prazo de presentación de solicitudes os responsables do persoal de cada departamento ou servizo deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos/as solicitantes.

3.- A lista de seleccionados será exposta oficialmente no taboleiro de anuncios da Sección de Formación da Deputación de Ourense, unha vez rematado

o prazo de presentación de solicitudes; ao mesmo tempo, os peticionarios poderán obter información sobre a súa admisión chamando ao teléfono: 988 317 580 ou consultando na páxina web: www.depourense.es/formacion

4.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárselles telefonicamente ás persoas seleccionadas a súa admisión, co fin de obter a confirmación sobre a súa participación na acción formativa. A renuncia dos participantes admitidos que non poidan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse sempre por escrito.

5.- Os/as solicitantes admitidos que non comuniquen oficialmente a súa non asistencia como mínimo cun día de antelación ao inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos de participar en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano dende esa data.

Cuarta.- Certificacións de asistencia

1.- Outorgaráselles o correspondente certificado de asistencia aos alumnos que participen con regularidade e adecuadamente no desenvolvemento do curso e superen as probas prácticas establecidos polos formadores.

2.- É obrigatoria a asistencia e a puntualidade a todas as sesións do curso e a todas as horas lectivas, senón impedirá a expedición do certificado correspondente.

Quinta.- Modificacións

A Deputación de Ourense poderá variar, se fose preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mais os contidos do curso para adaptalos ás necesidades da Administración ou ás distintas continxencias que poidan xurdir, buscando sempre as condicións óptimas para a realización da acción formativa.

Anexo I

“Curso de Prevención de Riscos Laborais Específicos nos Traballos en Altura nos Edifícios”

1.- Destinatarios

* Persoal de oficios da Administración local da provincia que desempeñe tarefas de conservación ou de reparación de edificios e instalacións municipais.

* Operarios/as de servizos varios, encargados/as e responsables de mantemento de edificios e instalacións das entidades locais da provincia.

2.- Desenvolvemento

2.1.- Modalidade da acción formativa: curso presencial.

2.2.- Duración: 10 horas.

2.3.- Datas do curso: o 1 e 8 de outubro de 2018.

2.4.- Horario das clases: de 8.30 a 14.30 horas, luns.

2.5.- Lugar: Aulas de Formación do Centro de Formación Forgal Talent (Ourense).

2.6.- Prazas: 10 participantes.

2.7.- Número de edicións: unha.

3.- Obxectivos

* Dotar aos participantes dos coñecementos técnicos necesarios para o desempeño dos traballos en altura, de maneira que sexan capaces de identificar e avaliar os riscos propios do seu posto de traballo e adoptar as medidas preventivas para a execución das súas tarefas de forma segura e á vez eficaz.

* Formar aos/ás alumnos/as para que nos seus postos de traballo dispoñan dos coñecementos adecuados para dar cumprimento ao establecido no Real decreto 2177/2004, do 12 de novembro, polo que se modifica o Real decreto 1215/1997, do 18 de xullo, no que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde para a realización de traballos temporais en altura.

* Dotar aos/ás participantes dos coñecementos necesarios para a instalación e a supervisión dos diferentes puntos e liñas de ancoraxe que faciliten o acceso e tránsito coa seguridade polas distintas estruturas.

4.- Programa

4.1. Módulo teórico.

4.1.1. Riscos específicos de traballos en altura e EPIS utilizados.

4.1.2. Lexislación vixente.

4.1.3. Normativa aplicable.

4.1.4. Ventilación de EPIS.

4.1.5. Riscos derivados da tipoloxía do traballo.

4.1.6. Equipos de protección colectiva e individual.

4.1.7. Puntos e liñas de ancoraxe verticais, flexibles e ríxidas.

4.1.8. Física aplicada. Factor de caída, forza de choque, Newton.

4.1.9. Medidas e Pautas a seguir en caso de emerxencia.

4.1.10. Síndrome ortoestático (síndrome do arnés).

4.2. Módulo práctico

4.2.1. Uso de equipos de protección: arnés, casco, botas, luvas.

4.2.2. Uso e instalación de sistemas anticaídas: retráctil, dobre elemento de amarre, absorbedores de enerxía.

4.2.3. Instalación e supervisión de puntos de ancoraxe fixos.

4.2.4. Instalación e supervisión de puntos de ancoraxe temporais.

4.2.5. Uso e instalación de liñas de ancoraxe vertical e horizontal.

4.2.6. Traballos en escaleiras: estabilización, seguridade, liñas de ancoraxe en escaleira de man.

4.2.7. Verificación de EPIS.

4.2.8. Nós fundamentais.

4.2.9. Progresión e descenso autónomo por estrutura.

4.2.10. Acceso a cubertas, posicionamento e tránsito por estas.

4.2.11. Progresión e posicionamento en estruturas non transitables.

4.2.12. Traballos en estruturas metálicas: estadas apoiadas, torres.

4.2.13. Sistema de suxeición ou posicionamento.

4.2.14. Técnicas de movemento de carga en altura.

4.2.15. Rescate básico de feridos en suspensión.

5.- Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación das solicitudes para participar nesta acción formativa rematará sete días naturais antes do inicio do curso.

Ourense, 2 de agosto de 2018. O deputado delegado de Administración provincial. PD: Decreto 26/09/2016.

Asdo.: Jorge Pumar Tesouro.

Diputación Provincial de Ourense

Introducción.- La Diputación Provincial de Ourense diseña anualmente su Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado a la realización de diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración local de la provincia.

Para la ejecución de las actividades enmarcadas en el citado plan de formación correspondientes al año 2018, es preciso que se haga pública su iniciación y su desarrollo, por tal motivo, esta Presidencia, en el uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero.- Convocar el siguiente curso de formación continua en la modalidad presencial:

“Curso de Prevención de Riesgos Laborales Específicos en los Trabajos en Altura en los Edificios”

Segundo.- Ordenar la publicación en el BOP de la presente convocatoria, bases y anexos.

Las características y los contenidos del curso se detallan en el anexo I de esta resolución. El curso se desarrollará de acuerdo con las siguientes

Bases generales:

Primera.- Solicitudes de participación

1.- El personal que desee participar en este curso de formación presentará cubierta, en todos los epígrafes que le correspondan, la instancia según el modelo oficial de solicitud de inscripción publicada en el anexo II.

2.- Todas las instancias deberán contar con el correspondiente informe, sobre la asistencia al curso, del/la jefe/a del servicio o departamento al que pertenezca el/la solicitante, para los efectos, entre otros, de confirmar su condición de trabajador público local, e ir acompañadas de la documentación complementaria que se establece en la convocatoria.

3.- La falsedad u ocultación de datos esenciales para la selección de los aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna otra actividad convocada por la Diputación de Ourense durante el plazo de un año contando a partir de la infracción.

4.- Las solicitudes de participación deberán remitirse siempre por escrito a la Sección de Formación de la Diputación Provincial:

- Por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Ourense.

- Presentando la documentación en el Registro General de la Diputación Provincial.

- De cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- No se admitirán las solicitudes de inscripción que no tengan cubiertos todos los epígrafes de manera correcta y legible, o bien que no cuenten con las firmas y los sellos requeridos.

6.- La presentación de una solicitud supone la aceptación expresa de las bases generales y de las normas específicas de participación y asistencia que rigen y regulan las diferentes actividades formativas de la Diputación de Ourense.

Segunda.- Acceso a las actividades

1.- Podrá participar en esta actividad el personal de la Administración local en activo al que vaya dirigido el curso como destinatario de la acción formativa, y que cumpla los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2.- Se les dará preferencia para acceder al curso a los/las trabajadores/as de las entidades locales adheridas al Programa de formación continua de la Diputación de Ourense del año 2018. Así mismo, de forma complementaria, podrán acceder al curso, en las plazas libres, el personal al servicio de la Administración estatal y autonómica.



Tercera.- Selección de los participantes

1.- Los criterios que se aplicarán para la selección de los participantes son:

* La relación existente entre las funciones o tareas que realiza el/la solicitante en su puesto de trabajo y la materia o contenidos objeto del curso.

* La clase de personal al que pertenezca la persona solicitante, así como su grupo/categoría profesional, dando preferencia al personal fijo sobre el contratado.

* La fecha de ingreso del/a trabajador/a en la Administración pública, dando preferencia al personal de mayor antigüedad en el acceso al curso.

2.- Cuando desde un mismo departamento o servicio se remitan varias solicitudes, y fuese necesario realizar una selección de los/as participantes, finalizado el plazo de presentación de solicitudes los responsables del personal de cada departamento, servicio o entidad local deberán de informar por escrito, cuando así se les requiera, sobre la priorización de la admisión de los/as solicitantes.

3.- La lista de seleccionados se expondrá oficialmente en el tablón de anuncios de la Sección de Formación de la Diputación de Ourense una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, al mismo tiempo, los solicitantes podrán obtener información sobre su admisión llamando a los teléfonos n.º 988 317 580 o consultando en la página web: <http://www.depourense.es/formacion>

4.- Desde la Diputación Provincial se les podrá comunicar telefónicamente a las personas seleccionadas su admisión, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. La renuncia de los participantes admitidos que no puedan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse siempre por escrito.

5.- Los/as solicitantes admitidos que no comuniquen su no asistencia como mínimo con un día de antelación al inicio del curso, sin causa excepcional que lo justifique, o que abandonen la actividad formativa sin justificación, quedarán excluidos de participar en cualquier otra actividad de formación durante el plazo de un año desde esa fecha.

Cuarta.- Certificaciones de asistencia

1.- Se les otorgará el correspondiente certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad y adecuadamente en el desarrollo del curso y superen las pruebas prácticas establecidas por los formadores.

2.- Es obligatoria la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones del curso y a todas las horas lectivas, sino impedirá la expedición del certificado correspondiente.

Quinta.- Modificaciones

La Diputación de Ourense podrá variar, si fuese necesario y en favor de la eficacia de la acción formativa, las características y los contenidos del curso para adaptarlos a las necesidades de la administración o a las distintas contingencias que puedan surgir, buscando siempre las condiciones óptimas para la realización de la acción formativa.

Anexo I

“Curso de Prevención de Riesgos Laborales Específicos en los Trabajos en Altura en los Edificios”

1.- Destinatarios

* Personal de oficios de la Administración local de la provincia que desempeñe tareas de conservación o de reparación de edificios e instalaciones municipales.

* Operarios/as de servicios varios, encargados/as y responsables de mantenimiento de edificios e instalaciones de las entidades locales de la provincia.

2.- Desarrollo

2.1.- Modalidad de la acción formativa: curso presencial.

2.2.- Duración: 10 horas.

2.3.- Fechas del curso: el 1 y 8 de octubre de 2018.

2.4.- Horario de las clases: de 8:30 a 14:30 horas, lunes.

2.5.- Lugar: aulas de Formación del Centro de Formación de Forgal Talent (Ourense).

2.6.- Plazas: 10 participantes.

2.7.- Número de ediciones: una.

3.- Objetivos.

* Dotar a los participantes de los conocimientos técnicos necesarios para el desempeño de los trabajos en altura, de manera que sean capaces de identificar y evaluar los riesgos propios de su puesto de trabajo y tomar las medidas preventivas para la ejecución de sus tareas de forma segura y a la vez eficaz.

* Formar a los/las alumnos/as para que en sus puestos de trabajo dispongan de los conocimientos adecuados para dar cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, en el que se establecen de las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la realización de trabajos temporales en altura.

* Dotar a los/las participantes de los conocimientos necesarios para la instalación y la supervisión de los diferentes puntos y líneas de anclaje que faciliten el acceso y tránsito con seguridad por las distintas estructuras.

4.- Programa

4.1. Módulo teórico

4.1.1. Riesgos específicos de trabajos en altura y EPIS utilizados.

4.1.2. Legislación vigente.

4.1.3. Normativa aplicable.

4.1.4. Ventilación de EPIS.

4.1.5. Riesgos derivados de la tipología del trabajo.

4.1.6. Equipos de protección colectiva e individual.

4.1.7. Puntos y líneas de anclaje verticales, flexibles y rígidas.

4.1.8. Física aplicada. Factor de caída, fuerza de choque, Newton.

4.1.9. Medidas y Pautas a seguir en caso de emergencia.

4.1.10. Síndrome ortoestático (síndrome del arnés).

4.2. Módulo práctico

4.2.1. Usos de equipo de protección: arnés, casco, botas, guantes.

4.2.2. Uso e instalación de sistemas anti caídas: retráctil, doble elemento de amarre, absorbedores de energía.

4.2.3. Instalación y supervisión de puntos de anclaje fijos.

4.2.4. Instalación y supervisión de puntos de anclaje temporales.

4.2.5. Uso e instalación de líneas de anclaje vertical y horizontal.

4.2.6. Trabajos en escaleras: estabilización, aseguramiento, líneas de anclaje en escalera de mano.

4.2.7. Verificación de EPIS.

4.2.8. Nudos fundamentales.

4.2.9. Progresión y descenso autónomo por estructura.

4.2.10. Acceso a cubiertas, posicionamiento y tránsito por las mismas.

4.2.11. Progresión y posicionamiento en estructuras no transitables.

4.2.12. Trabajos en estructuras metálicas: andamios apoyados, torres.

4.2.13. Sistema de sujeción o posicionamiento.

4.2.14. Técnicas de movimiento de carga en altura.

4.2.15. Rescate básico de heridos en suspensión.

5.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en este curso terminará siete días naturales antes de su inicio.

Ourense, 2 de agosto de 2018. El diputado delegado de Administración provincial. PD: Decreto 26/09/2016.

Fdo.: Jorge Pumar Tesouro.



SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS



1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN

2.- DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE			
Apelidos:	Nome:	NIF:	
Enderezo:	Localidade:		
Provincia:	CP:	Tfno.:	Móbil:

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de persoal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel:
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral fixo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	_____
<input type="checkbox"/> Funcionario interino	<input type="checkbox"/> Laboral indefinido	<input type="checkbox"/> _____	_____
Posto de traballo:		Data de ingreso na administración:	
		Día / Mes / Ano	
Entidade de pertenza:		Servizo:	
Enderezo do posto de traballo:		Localidade:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUDE
- Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran na presente inscrición e solicito participar no curso ou actividade de referencia
_____ , _____ de _____ de _____
Sinatura

5.- INFORME DO XEFE DO SERVIZO
- Vista a solicitude e o interese para o servizo emítese informe:
<input type="checkbox"/> Favorable
<input type="checkbox"/> Desfavorable
Sobre a asistencia ao curso ou actividade solicitada
Sinatura do órgano informante
Lugar e data _____ , _____ de _____ de _____
Selo do servizo
Asdo.:

AVISO DE CONFIDENCIALIDADE

O tratamento dos seus datos de carácter persoal está suxeito ao establecido na LEI ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL (LOPD), e no resto da normativa de aplicación. Ao cubrir este formulario vostede autoriza expresamente o uso dos seus datos persoais para a finalidade da xestión académica desta acción formativa, así como para as tarefas relacionadas coa posterior xustificación e difusión das actividades realizadas. Do mesmo xeito manifesta tamén o seu consentimento para que poida figurar a súa imaxe persoal nas fotografías do grupo de asistentes ao curso, estritamente para a xustificación ou para a difusión da actividade formativa. E, finalmente, vostede acepta que os seus datos persoais poidan ser comunicados a outras entidades que teñan que intervir na xestión deste curso, así como a aquelas outras entidades que poidan requirir os datos do alumnado para a avaliación e a xustificación das actividades. En calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición previstos pola LOPD, dirixindo a súa petición sempre por escrito á SECCIÓN DE FORMACIÓN, CALIDADE E AVALIACIÓN DO DESEMPEÑO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.-

Deputación Provincial de Ourense • Sección de Formación • Rúa Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense
Teléfonos: 988 317 580 - 988 317 583 // Fax: 988 317 582 // E-mail: formacion@depourense.es



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS



1.- TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN

2.- DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
Apellidos:	Nombre:	NIF:	
Dirección:	Localidad:		
Provincia:	CP:	Tfno.:	Móvil:

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de personal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel:
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral fijo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	_____
<input type="checkbox"/> Funcionario interino	<input type="checkbox"/> Laboral indefinido	<input type="checkbox"/> _____	
Puesto de trabajo:		Fecha de ingreso en la administración:	
		Día / Mes / Año	
Entidad de pertenencia:		Servicio:	
Dirección del puesto de trabajo:		Localidad:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUD
- Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos que figuran en la presente inscripción y solicito participar en el curso o actividad de referencia
_____, _____ de _____ de _____
Firma

5.- INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO	
- Vista la solicitud y el interés para el servicio se emite informe:	
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Desfavorable	
Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada	
Firma del órgano informante	
Lugar y fecha _____, _____ de _____ de _____	
Sello del servicio	Fdo.:

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

El tratamiento de sus datos de carácter personal está sujeto a lo establecido en la LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (LOPD), y en el resto de la normativa de aplicación. Al cumplimentar este formulario usted autoriza expresamente al uso de sus datos personales para la finalidad de la gestión académica de esta acción formativa, así como para las tareas relacionadas con la posterior justificación y difusión de las actividades realizadas. Del mismo modo manifiesta también su consentimiento para que pueda figurar su imagen personal en las fotografías del grupo de asistentes al curso, estrictamente para la justificación o para la difusión de la actividad formativa. Y finalmente, usted acepta que sus datos personales puedan ser comunicados a otras entidades que tengan que intervenir en la gestión de este curso, así como a aquellas otras entidades que puedan requerir los datos del alumnado para la evaluación y la justificación de las actividades. En cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición previstos por la LOPD, dirigiendo su petición siempre por escrito a la SECCIÓN DE FORMACIÓN, CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE .-

Diputación Provincial de Ourense • Sección de Formación • Calle Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense
Teléfonos: 988 317 580 - 988 317 583 // Fax: 988 317 582 // E-mail: formacion@depourense.es

Deputación Provincial de Ourense

Introdución.- A Deputación Provincial de Ourense diseña anualmente o seu Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado á realización de diversas accións formativas dirixidas ao persoal da Administración local da provincia.

Para a execución das actividades enmarcadas no citado plan de formación correspondentes ao ano 2018, é preciso que se faga pública a súa iniciación e o seu desenvolvemento, por tal motivo, esta Presidencia, no uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, resolve:

Primeiro.- Convocar o seguinte curso de formación continua realizado na modalidade semipresencial, on line:

“Curso da Normativa Básica de Igualdade e Atención á Diversidade”

Segundo.- Ordenar a publicación no BOP desta convocatoria, bases e anexos.

As características e mais os contidos do curso detállanse no anexo I desta resolución. O curso desenvolverase de acordo coas seguintes

Bases xerais:

Primeira.- Solicitudes de participación.

1.- O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en todos os epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicada no anexo II.

2.- Todas as instancias deberán contar co correspondente informe, sobre a asistencia ao curso, do/a xefe/a do servizo ou departamento ao que pertenza o/a solicitante, para os efectos, entre outros, de confirmar a súa condición de traballador/a público/a local, e ir acompañadas da documentación complementaria que se establece na convocatoria.

3.- A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección das aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado e á imposibilidade de participar en ningunha outra actividade convocada pola Deputación de Ourense durante o prazo dun ano contado a partir da data da infracción.

4.- As solicitudes de participación deberán remitirse sempre por escrito á Sección de Formación da Deputación Provincial:

- Por vía telemática na Sede Electrónica da Deputación de Ourense.

- Presentando a documentación no Rexistro Xeral da Deputación Provincial.

- De calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

5.- Non se admitirán as solicitudes de inscrición que non teñan cubertos todos os seus epígrafes de maneira correcta e lexible, ou ben que non contén coas sinaturas e selo requiridos.

6.- A presentación dunha solicitude supón a aceptación expresa das bases xerais e das normas específicas de participación e asistencia que rexen e regulan as diferentes actividades formativas da Deputación de Ourense.

Segunda.- Acceso ás actividades.

1.- Poderá participar nesta actividade o persoal da Administración local en activo ao que vai dirixido o curso como destinatario da acción formativa, e que cumpra os requisitos específicos esixidos na convocatoria.

2.- Daráselles preferencia para accederen ao curso aos/ás traballadores/as das entidades locais adheridas ao Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2018. Así mesmo, de xeito complementario poderá acceder ao curso, nas prazas vacantes, o persoal ao servizo da Administración estatal e autonómica.

Terceira.- Selección dos participantes.

1.- Os criterios que se aplicarán para a selección dos/as participantes son:

* A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza o/a solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.

* A clase de persoal á que pertenza a persoa solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional, dando preferencia ao persoal fixo sobre o contratado.

* A data de ingreso do/a traballador/a na Administración pública, dando preferencia ao persoal de maior antigüidade no acceso ao curso.

2.- Cando dende un mesmo departamento ou servizo se remitan varias solicitudes, e sexa preciso realizar unha selección dos/as participantes, rematado o prazo de presentación de solicitudes os responsables do persoal de cada departamento ou servizo deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos/as solicitantes.

3.- A lista de seleccionados será exposta oficialmente no taboleiro de anuncios da Sección de Formación da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes; ao mesmo tempo, os peticionarios poderán obter información sobre a súa admisión chamando ao teléfono: 988 317 580 ou consultando na páxina web: www.depourense.es/formacion

4.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárselles telefonicamente ás persoas seleccionadas a súa admisión, co fin de obter a confirmación sobre a súa participación na acción formativa. A renuncia dos/as participantes admitidos que non poidan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse sempre por escrito.

5.- Os/as solicitantes admitidos/a que non comuniquen oficialmente a súa non asistencia como mínimo cun día de antelación ao inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos de participar en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano dende esa data.

Cuarta.- Diplomas de aproveitamento.

1.- Outorgaráselles o correspondente diploma aos/ás alumnos/as que participen con regularidade e bo aproveitamento no desenvolvemento do curso e que superen satisfactoriamente os diferentes módulos e as probas de avaliación do curso.

2.- É obrigatoria a realización nos prazos establecidos de todos os módulos e probas que integran o curso e a asistencia e a puntualidade a todas as sesións presenciais do curso. Unha non asistencia ás clases presenciais aínda que sexa xustificada, ou a non realización dalgún módulo do curso ou das preceptivas probas de avaliación impedirá a expedición do diploma de aproveitamento correspondente.

Quinta.- Modificacións.

A Deputación de Ourense poderá variar, se fose preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mais os contidos do curso para adaptalos ás necesidades da Administración ou ás distintas continxencias que poidan xurdir, buscando sempre as condicións óptimas para a realización da acción formativa.

Anexo I

“Curso da Normativa Básica de Igualdade e Atención á Diversidade”

1.- Destinatarios.

* Asistentes/as sociais, educadores/as e traballadores/as sociais, pedagogos/as e psicólogos/as e demais persoal técnico especializado dos concellos e mancomunidades, responsables da atención, xestión e dirección dos departamentos de servizos sociais das corporacións locais.

* Persoal das entidades locais adscritos aos servizos sociais de atención primaria das entidades locais que polo seu traballo estean relacionados coa materia obxecto do curso.

* Persoal ao servizo da Administración local interesados na materia obxecto do curso.



2.- Desenvolvemento.

2.1.- Modalidade da acción formativa: curso semipresencial, on line.

2.2.- Duración: 40 horas; 32 horas a distancia e 8 horas presenciais.

2.3.- Datas de realización: do 26 de setembro ao 17 de outubro de 2018.

2.4.- Días das sesións presenciais: 26 de setembro e 3, 10, 17 de outubro de 2018.

2.5.- Horario das sesións presenciais: de 17.00 a 19.00 horas, os mércores.

2.6.- Lugar: Aulas do Centro Cultural “Marcos Valcárcel” (Rúa Progreso, 30. Ourense).

2.7.- Prazas: 30 participantes.

2.8.- Número de edicións: unha.

3.- Obxectivos.

* Instruír ao alumnado para que aprenda a identificar correctamente as desigualdades de xénero e sexa capaz de ofrecer alternativas para a súa erradicación, incorporando a perspectiva de xénero en calquera ámbito da súa intervención profesional.

* Analizar o impacto de xénero tendo en conta os resultados e efectos das normas e políticas públicas, co obxectivo de identificar, previr e evitar a produción ou o incremento das desigualdades de xénero.

* Formar ao alumnado para que sexa capaz de transmitir unha imaxe da Administración pública como referente en materia de inclusión e atención á diversidade.

4.- Programa.

4.1. Políticas de igualdade de xénero.

4.1.1. A igualdade de xénero na normativa estatal.

4.1.1.1. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres.

4.1.1.2. Igualdade de xénero no marco europeo.

4.1.2.1. Tratados, acordos, convenios internacionais no marco do Consello de Europa.

4.1.3. Nacións Unidas.

4.2. Políticas públicas contra a violencia de xénero.

4.2.1. Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

4.3. Discapacidade e dependencia.

4.3.1. Lei 51/2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade.

4.3.2. Lei 39/2006, do 14 de decembro, de promoción da autonomía persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.

5.- Prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación das solicitudes para participar nesta acción formativa rematará sete días naturais antes do inicio do curso.

Ourense, 2 de agosto de 2018. O deputado delegado de Administración Provincial.

Asdo.: Jorge Pumar Tesouro. P.D.: Decreto 26/09/2016.

Diputación Provincial de Ourense

Introducción.- La Diputación Provincial de Ourense diseña anualmente su Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado a la realización de diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración local da provincia.

Para la ejecución de las actividades enmarcadas en el citado plan de formación correspondientes al año 2018, es preciso que se haga pública su iniciación y su desarrollo, por tal motivo, esta Presidencia, en el uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero.- Convocar el siguiente curso de formación continua realizado en modalidad semipresencial, on line:

“Curso de la Normativa Básica de Igualdad y Atención a la Diversidad”

Segundo.- Ordenar la publicación en el BOP de la presente convocatoria, bases y anexos.

Las características y los contenidos del curso se detallan en el anexo I de esta resolución. El curso se desarrollará de acuerdo con las siguientes

Bases generales:

Primera.- Solicitudes de participación.

1.- El personal que desee participar en este curso de formación presentará cubierta, en todos los epígrafes que le corresponda, la instancia según el modelo oficial de solicitud de inscripción publicada en el anexo II.

2.- Todas las instancias deberán contar con el correspondiente informe, sobre la asistencia al curso, del/la jefe/a del servicio o departamento al que pertenezca el/la solicitante, para los efectos, entre otros, de confirmar su condición de trabajador/a público/a local, e ir acompañadas de la documentación complementaria que se establece en la convocatoria.

3.- La falsedad u ocultación de datos esenciales para la selección de los/las aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna otra actividad convocada por la Diputación de Ourense durante el plazo de un año contando a partir de la fecha de la infracción.

4.- Las solicitudes de participación deberán remitirse siempre por escrito a la Sección de Formación de la Diputación Provincial:

- Por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Ourense.

- Presentando la documentación en el Registro General de la Diputación Provincial.

- De cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- No se admitirán las solicitudes de inscripción que no tengan cubiertos todos los epígrafes de manera correcta y legible, o bien que no cuenten con las firmas y los sellos requeridos.

6.- La presentación de una solicitud supone la aceptación expresa de las bases generales y de las normas específicas de participación y asistencia que rigen y regulan las diferentes actividades formativas de la Diputación de Ourense.

Segunda.- Acceso a las actividades.

1.- Podrá participar en esta actividad el personal de la Administración local en activo al que vaya dirigido el curso como destinatario de la acción formativa, y que cumpla los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2.- Se les dará preferencia para acceder al curso a los/las trabajadores/as de las entidades locales adheridas al Programa de formación continua de la Diputación de Ourense del año 2018. Así mismo, de forma complementaria, podrán acceder al curso, en las plazas libres, el personal al servicio de la Administración estatal y autonómica.

Tercera.- Selección de los participantes

1.- Los criterios que se aplicarán para la selección de los participantes son:

** La relación existente entre las funciones o tareas que realiza el/la solicitante en su puesto de trabajo y la materia o contenidos objeto del curso.*

** La clase de personal al que pertenezca la persona solicitante, así como su grupo/categoría profesional, dando preferencia al personal fijo sobre el contratado.*

* La fecha de ingreso del/a trabajador/a en la Administración pública, dando preferencia al personal de mayor antigüedad en el acceso al curso.

2.- Cuando desde un mismo departamento o servicio se remitan varias solicitudes, y fuese necesario realizar una selección de los/as participantes, finalizado el plazo de presentación de solicitudes los responsables del personal de cada departamento, servicio o entidad local deberán de informar por escrito, cuando así se les requiera, sobre la priorización de la admisión de los/as solicitantes.

3.- La lista de seleccionados se expondrá oficialmente en el tablón de anuncios de la Sección de Formación de la Diputación de Ourense una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, al mismo tiempo, los solicitantes podrán obtener información sobre su admisión llamando a los teléfonos n.º 988 317 580 o consultando en la página web: <http://www.depourense.es/formacion>

4.- Desde la Diputación Provincial se les podrá comunicar telefónicamente a las personas seleccionadas su admisión, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. La renuncia de los participantes admitidos que no puedan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse siempre por escrito.

5.- Los/as solicitantes admitidos que no comuniquen su no asistencia como mínimo con un día de antelación al inicio del curso, sin causa excepcional que lo justifique, o que abandonen la actividad formativa sin justificación, quedarán excluidos de participar en cualquier otra actividad de formación durante el plazo de un año desde esa fecha.

Cuarta.- Diplomas de aprovechamiento.

1.- Se les otorgará el correspondiente diploma de aprovechamiento a los/las alumnos/as que asistan y participen con regularidad en el desarrollo del curso y que superen satisfactoriamente los diferentes módulos y las pruebas de evaluación del curso.

2.- Es obligatoria la realización en los plazos establecidos de todos los módulos y las pruebas que integran el curso y la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones presenciales del curso, Una no asistencia a las clases presenciales aunque sea justificada, o la no realización de algún módulo del curso o de las preceptivas pruebas de evaluación impedirá la expedición del diploma de aprovechamiento correspondiente.

Quinta.- Modificaciones.

La Diputación de Ourense podrá variar, si fuese necesario y en favor de la eficacia de la acción formativa, las características y los contenidos del curso para adaptarlos a las necesidades de la administración o a las distintas contingencias que puedan surgir, buscando siempre las condiciones óptimas para la realización de la acción formativa.

Anexo I

“Curso de la Normativa Básica de Igualdad y Atención a la Diversidad”

1.- Destinatarios.

* Asistentes/as sociales, educadores/as y trabajadores/as sociales, pedagogos/as y psicólogos/as y demás personal técnico especializado de los ayuntamientos y mancomunidades, responsables de la atención, gestión y dirección de los departamentos de servicios sociales de las corporaciones locales.

* Personal de las entidades locales adscritos a los servicios sociales de atención primaria de las entidades locales que por su trabajo estén relacionados con la materia objeto del curso

* Personal al servicio de la Administración local interesados en la materia objeto del curso.

2.- Desarrollo.

2.1.- Modalidad de la acción formativa: curso semipresencial, on line.

2.2.- Duración: 40 horas; 32 horas a distancia y 8 horas presenciales.

2.3.- Fechas de realización: del 26 de septiembre al 17 de octubre de 2018.

2.4.- Días de las sesiones presenciales: 26 de septiembre y 3, 10, 17 de octubre de 2018.

2.5.- Horario de las sesiones presenciales: de 17:00 a 19:00 horas, los miércoles.

2.6.- Lugar: Aulas del Centro Cultural “Marcos Valcárcel” (Calle Progreso, 30. Ourense).

2.7.- Plazas: 30 participantes.

2.8.- Número de ediciones: una.

3.- Objetivos.

* Instruir al alumnado para que aprenda a identificar correctamente las desigualdades de género y sea capaz de ofrecer alternativas para su erradicación, incorporando la perspectiva de género en cualquier ámbito de su intervención profesional.

* Analizar el impacto de género teniendo en cuenta los resultados y efectos de las normas y políticas públicas, con el objetivo de identificar, prevenir y evitar la producción o el incremento de las desigualdades de género.

* Formar al alumnado para que sea capaz de transmitir una imagen de la Administración pública como referente en materia de inclusión y atención a la diversidad.

4.- Programa.

4.1. Políticas de igualdad de género.

4.1.1. La igualdad de género en la normativa estatal.

4.1.1.1. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

4.1.2. Igualdad de género en el marco europeo.

4.1.2.1. Tratados, acuerdos, convenios internacionales en el marco del Consejo de Europa.

4.1.3. Naciones Unidas.

4.2. Políticas públicas contra la violencia de género.

4.2.1. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

4.3. Discapacidad y dependencia.

4.3.1. Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

4.3.2. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en este curso terminará siete días naturales antes de su inicio.

Ourense, 2 de agosto de 2018. El Diputado Delegado de Administración Provincial.

Fdo.: Jorge Pumar Tesouro. P.D.: Decreto 26/09/2016.

R. 2.662



SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS



1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN

2.- DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE			
Apelidos:	Nome:	NIF:	
Enderezo:	Localidade:		
Provincia:	CP:	Tfno.:	Móbil:

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de persoal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel:
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral fixo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	_____
<input type="checkbox"/> Funcionario interino	<input type="checkbox"/> Laboral indefinido	<input type="checkbox"/> _____	
Posto de traballo:		Data de ingreso na administración:	
		Día / Mes / Ano	
Entidade de pertenza:		Servizo:	
Enderezo do posto de traballo:		Localidade:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUDE
- Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran na presente inscrición e solicito participar no curso ou actividade de referencia
_____ de _____ de _____
Sinatura

5.- INFORME DO XEFE DO SERVIZO
- Vista a solicitude e o interese para o servizo emítese informe:
<input type="checkbox"/> Favorable
<input type="checkbox"/> Desfavorable
Sobre a asistencia ao curso ou actividade solicitada
Sinatura do órgano informante
Lugar e data _____ de _____ de _____
Selo do servizo
Asdo.:

AVISO DE CONFIDENCIALIDADE
O tratamento dos seus datos de carácter persoal está suxeito ao establecido na LEI ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL (LOPD), e no resto da normativa de aplicación. Ao cubrir este formulario vostede autoriza expresamente o uso dos seus datos persoais para a finalidade da xestión académica desta acción formativa, así como para as tarefas relacionadas coa posterior xustificación e difusión das actividades realizadas. Do mesmo xeito manifesta tamén o seu consentimento para que poida figurar a súa imaxe persoal nas fotografías do grupo de asistentes ao curso, estritamente para a xustificación ou para a difusión da actividade formativa. E, finalmente, vostede acepta que os seus datos persoais poidan ser comunicados a outras entidades que teñan que intervir na xestión deste curso, así como a aquelas entidades que poidan requirir os datos do alumnado para a avaliación e a xustificación das actividades. En calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición previstos pola LOPD, dirixindo a súa petición sempre por escrito a SECCIÓN DE FORMACIÓN, CALIDADE E AVALIACIÓN DO DESEMPEÑO da DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.-
Deputación Provincial de Ourense • Sección de Formación • Rúa Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense Teléfonos: 988 317 580 - 988 317 583 // Fax: 988 317 582 // E-mail: formacion@depourense.es



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS



1.- TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN

2.- DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
Apellidos:	Nombre:	NIF:	
Dirección:	Localidad:		
Provincia:	CP:	Tfno.:	Móvil:

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de personal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel:
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral fijo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	_____
<input type="checkbox"/> Funcionario interino	<input type="checkbox"/> Laboral indefinido	<input type="checkbox"/> _____	
Puesto de trabajo:		Fecha de ingreso en la administración:	
		Día / Mes / Año	
Entidad de pertenencia:		Servicio:	
Dirección del puesto de trabajo:		Localidad:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUD
- Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos que figuran en la presente inscripción y solicito participar en el curso o actividad de referencia
....., de de
Firma

5.- INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO	
- Vista la solicitud y el interés para el servicio se emite informe:	
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Desfavorable	
Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada	
Firma del órgano informante	
Lugar y fecha de de	
Sello del servicio	Fdo.:

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

El tratamiento de sus datos de carácter personal está sujeto a lo establecido en la LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (LOPD), y en el resto de la normativa de aplicación. Al cumplimentar este formulario usted autoriza expresamente al uso de sus datos personales para la finalidad de la gestión académica de esta acción formativa, así como para las tareas relacionadas con la posterior justificación y difusión de las actividades realizadas. Del mismo modo manifiesta también su consentimiento para que pueda figurar su imagen personal en las fotografías del grupo de asistentes al curso, estrictamente para la justificación o para la difusión de la actividad formativa. Y finalmente, usted acepta que sus datos personales puedan ser comunicados a otras entidades que tengan que intervenir en la gestión de este curso, así como a aquellas otras entidades que puedan requerir los datos del alumnado para la evaluación y la justificación de las actividades. En cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición previstos por la LOPD, dirigiendo su petición siempre por escrito a la SECCIÓN DE FORMACIÓN, CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE. -

Diputación Provincial de Ourense • Sección de Formación • Calle Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense
Teléfonos: 988 317 580 - 988 317 583 // Fax: 988 317 582 // E-mail: formacion@depourense.es



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Baltar

Anuncio

Convocatoria para a creación dunha bolsa de emprego de peóns forestais para o servizo de prevención e defensa de incendios forestais do Concello de Baltar que se indica a continuación, segundo as bases aprobadas por Resolución da Alcaldía de data 24/08/2018:

- 1.- Características da bolsa de emprego:
 - Bolsa para cubrir vacantes, licenzas, IT, baixas e renuncias dos traballadores.
- 2.- Modalidade das contratacións: contrato laboral temporal a xornada completa.
- 3.- Duración da bolsa: ata 31 de outubro de 2018.
- 4.- Sistema de selección: concurso de méritos.
- 5.- Retribucións totais: 982,53 € brutos/mes (incluídas pppe).
- 6.- Lugar e prazo de presentación de instancias: 3 días hábiles contados dende o día seguinte á publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro do Concello de Baltar, en horario de 09.00 a 14.00 horas, ou por calquera dos medios admitidos en dereito.
- 7.- Exposición das bases: o texto completo das bases de selección están publicadas no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal.

Baltar, 24 de agosto de 2018. O alcalde.

Asdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

Anuncio

Convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de peones forestales para el servicio de prevención y defensa de incendios forestales del Ayuntamiento de Baltar que se indica a continuación, según las bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 24/08/2018:

- 1.- Características de la bolsa de empleo:
 - Bolsa para cubrir vacantes, licencias, IT, bajas y renuncias de los trabajadores.
- 2.- Modalidad de las contrataciones: contrato laboral temporal a jornada completa.
- 3.- Duración de la bolsa: hasta 31 de octubre de 2018.
- 4.- Sistema de selección: concurso de méritos.
- 5.- Retribuciones totales: 982,53 € brutos/mes (incluidas pppe).
- 6.- Lugar y plazo de presentación de instancias: 3 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro del Ayuntamiento de Baltar, en horario de 09:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de los medios admitidos en derecho.
- 7.- Exposición de las bases: el texto completo de las bases de selección están publicadas en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Baltar, 24 de agosto de 2018. El alcalde.

Fdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

R. 2.676

O Bolo

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía con data 30 de xullo de 2018, levouse a cabo a aprobación do padrón da taxa polo servizo de submi-

nistración de auga e o canon de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao segundo trimestre do exercicio 2018.

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 faraa a Excm. Deputación Provincial de Ourense.

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

Advertencia: transcurrido 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 solicitalo no caso de non recibilo.

De conformidade co previsto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, do 31 de maio (DOG n.º 119, do 22.06.2012), advirtese 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, 30 de xullo de 2018. Alcalde.

Asdo.: Manuel Corzo Macías.

Documento asinado eletronicamente.

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 30 de julio de 2018, 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 2018.

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 hará por la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

Recursos: contra el acto de aprobación del padrón y de la liquidación incorporada a éste, podrán formular un 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 un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, sin que ambos se puedan interponer 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, en su 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 solicitarlo en el caso de no recibirlo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo (DOG n.º 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, 30 de julio de 2018. El alcalde.

Fdo.: Manuel Corzo Macías.

Documento firmado electrónicamente.

R. 2.596

Laza

Edicto

Anuncio de selección de persoal para a creación dunha bolsa de emprego para xefes de brigada, peóns e peóns condutores para as brigadas deste Concello de Laza.

A Alcaldía mediante Resolución do 27 de agosto de 2018, aprobou as bases ás que se axustará ao concurso-oposición para a creación dunha bolsa de emprego de xefes de brigada, peóns e peóns condutores para as brigadas deste Concello de Laza.

Os/as interesados/as poderán presentar as súas solicitudes no Rexistro do concello de 9.00 a 14.00 horas, durante o prazo de cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio no BOP.

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

Laza, 27 de agosto de 2018. O alcalde.

Asdo.: José Ramón Barreal Novo. Documento asinado dixitalmente.

Edicto

Anuncio de selección de personal para la creación de una bolsa de trabajo para jefes de brigada, peones y peones conductores para las brigadas de éste Ayuntamiento de Laza.

La Alcaldía mediante Resolución del 27 de agosto de 2018, aprobó las bases a las que se ajustará el concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo de jefes de brigada, peones y peones conductores para las brigadas de éste Ayuntamiento de Laza.

Los/las interesados/as podrán presentar sus solicitudes en el Registro del ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación de éste anuncio en el BOP.

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

Laza, 27 de agosto de 2018. El alcalde.

Fdo.: José Ramón Barreal Novo. Documento firmado digitalmente

R. 2.674

Sandiás

Expediente n.º: 309/2018

Bando de Alcaldía-Presidencia

Procedemento: Xulgado de Paz.

Interesado: Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Data de iniciación: 19.06.2018

Bando da Alcaldía-Presidencia.

Felipe Traveso García, el alcalde-presidente deste concello, fago saber:

Que queda vacante o cargo de xuíz de paz, titular.

Que corresponde ao Pleno do Concello elixir as persoas para ser nomeadas xuíz de paz, titular deste municipio, de conformidade ao que dispoñen os artigos 101 e 102 da Lei orgánica 6/1985, de 1 de xullo, do poder xudicial e artigo 4 e 5.1 do Regulamento 3/1995, de 7 de xuño, dos xuíces de paz.

Que se abre un prazo de 15 días hábiles para que as persoas que estean interesadas, e reúnan as condicións legais soliciten por escrito dirixido a esta Alcaldía.

As solicitudes presentaranse no Rexistro de entrada deste concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O modelo de instancia atópase a disposición dos interesados nas dependencias municipais da Corporación onde poderán ser presentadas dentro do prazo establecido.

Que na Secretaría do concello pode ser examinado o expediente e solicitar a información que se precise en canto a requisitos, duración do cargo, remuneración, etc.

Que en caso de non presentarse solicitudes, o Pleno da Corporación elixirá libremente, de acordo co previsto no artigo 101.1 da Lei orgánica 6/1985, de 1 de xullo, do poder xudicial e o artigo 4 e 6 do Regulamento 3/1995, de 7 de xuño, dos xuíces de paz, comunicando o acordo ao Xulgado de 1º Instancia do partido.

Isto publícase para xeral coñecemento.

Documento asinado electrónicamente.

Expediente n.º: 309/2018

Bando de Alcaldía-Presidencia

Procedimiento: Juzgado de Paz

Interesado: Tribunal Superior de Justicia de Galicia

Data de iniciación: 19.06.2018

Bando da Alcaldía-Presidencia

Felipe Traveso García, el alcalde-presidente de este ayuntamiento, hago saber:

Que queda vacante el cargo de juez de paz, titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas juez de paz, titular de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del poder judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.



Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y solicitar la información que se necesite en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los jueces de paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de 1ª Instancia del partido.

Esto se publica que se publica para general conocimiento.
Documento firmado electrónicamente.

R. 2.671

Vilariño de Conso

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía con data 24 de agosto de 2018, aprobouse a convocatoria e as bases reguladoras para a selección de persoal laboral temporal no Concello de Vilariño de Conso, seguinte:

- 1.- Número de prazas: 1.
- 2.- Denominación: persoal de atención á infancia.
- 3.- Modalidade de contratación: contratación laboral temporal para obra ou servizo determinado.
- 4.- Xornada: completa, de luns a venres, en horario de 8.30 a 16.00 horas.
- 5.- Servizo: PAI do concello.
- 6.- Sistema de selección: concurso-oposición.
- 7.- Duración do contrato: ata a fin do curso escolar 2018-2019.

8.- Prazo e lugar de presentación de solicitudes: 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro Xeral do Concello en horario de 8.30 a 14.30 horas, ou outras formas previstas nas bases reguladoras.

9.- O texto íntegro das bases de selección publicarase no taboleiro de anuncios do concello e na web municipal www.vilarinodeconso.es

Vilariño de Conso. A alcaldesa.

Asdo.: Melisa Macía Domínguez. (Documento asinado electro-nicamente na marxe).

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de agosto de 2018, se aprobó la convocatoria y bases reguladoras para la selección de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Vilariño de Conso, siguiente:

- 1.- Número de plazas: 1.
- 2.- Denominación: personal de atención a la infancia.
- 3.- Modalidad de contratación: contratación laboral temporal para obra o servicio determinado.
- 4.- Jornada: completa, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 16:00 horas.
- 5.- Servicio: PAI del ayuntamiento.
- 6.- Sistema de selección: concurso-oposición.
- 7.- Duración del contrato: hasta el fin del curso escolar 2018-2019.

8.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes: 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro General del ayuntamiento, en horario de 8:30 a 14:30 horas, u otras formas previstas en las bases reguladoras.

9.- El texto íntegro de las bases de selección se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la web municipal www.vilarinodeconso.es

Vilariño de Conso. La alcaldesa.

Fdo.: Melisa Macía Domínguez. (documento firmado electrónicamente en la margen).

R. 2.670

Xinzo de Limia

Anuncio

O Pleno do Concello de Xinzo de Limia, en reunión extraordinaria e urxente do día 23.08.2018, tomou razón de decreto do seguinte teor literal:

“Dación de conta de resolución da Alcaldía sobre nomeamento de membros da Xunta de Goberno Local e fixación do réxime de sesións

Tómase razón do Decreto da Presidencia con data 22.08.2018, do seguinte teor literal:

“Resolución da Alcaldía sobre nomeamento de membros da Xunta de Goberno Local e fixación do réxime de sesións.

De conformidade co disposto nos arts. 20.1 b) e 23.1 da Lei 7/85, do 2 de abril; e 35.2.d) e 112. 3 do Real decreto 2568/86, do 28 de novembro, resolvo:

1.- Nomear membros da Xunta de Goberno Local aos seguintes concelleiros/a:

- D.ª Teresa Puga Iglesias
- D.ª M.ª Dolores Calvo López.
- D.ª Silvia Blanco Cuquejo.
- D. Carlos Gómez Salgado.
- D. Isidoro Sánchez Blanco.

2.- Indicar que se manterán as delegacións de competencias segundo o establecido en decreto con data 13 de xuño de 2015.

3.- Notificar a presente resolución ás persoas designadas a fin de que presten, se é o caso, a aceptación de tales cargos.

4.- Remitir anuncio dos referidos nomeamentos para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia e publicalos igualmente no taboleiro de anuncios municipal.

5.- Dar conta desta resolución ao Pleno na primeira sesión que se realice.

6.- Os nomeamentos efectuados serán efectivos dende o día seguinte á data da presente resolución.

7.- A Xunta de Goberno Local realizará reunión ordinaria con periodicidade semanal, ás doce horas do primeiro día útil da semana que corresponda, tomando como referencia para o inicio do cómputo a mesma semana á da data en que este órgano deliberante e resolutorio se constituía, sen prexuízo das de carácter extraordinario que a Presidencia estime oportuno convocar cando a conveniencia de resolver asuntos propios da competencia deste órgano así o aconselle.”

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Xinzo de Limia, en reunión extraordinaria y urgente del día 23.08.2018, tomó razón de Decreto del siguiente tenor literal:

“Dar cuenta de Resolución de la Alcaldía sobre nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y fijación del régimen de sesiones

Se toma razón del Decreto de la Presidencia de fecha 22.08.2018, del siguiente tenor literal:

“Resolución de la Alcaldía sobre nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y fijación del régimen de sesiones

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 20.1 b) y 23.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 35.2.d) y 112. 3 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, resuelvo:

1.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes concejales:

- D.ª Teresa Puga Iglesias
- D.ª M.ª Dolores Calvo López.
- D.ª Silvia Blanco Cuquejo.
- D. Carlos Gómez Salgado.
- D. Isidoro Sánchez Blanco.

2.- Indicar que se mantendrán las delegaciones de competencias según lo establecido en Decreto de fecha 13 de junio de 2015.

3.- Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten, en su caso, la aceptación de dichos cargos.

4.- Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el tablón de anuncios municipal.

5.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

6.- Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

7.- La Junta de Gobierno Local celebrará reunión ordinaria con periodicidad semanal, a las doce horas del primer día útil de la semana que corresponda, tomando como referencia para el inicio del cómputo la misma semana a la de la fecha en que este órgano deliberante y resolutorio se constituya, sin perjuicio de las de carácter extraordinario que la Presidencia estime oportuno convocar cuando la conveniencia de resolver asuntos propios de la competencia de este órgano así lo aconseje."

R. 2.669

Xinzo de Limia

Anuncio

O Pleno do Concello de Xinzo de Limia, en reunión extraordinaria e urxente do día 23/08/2018, tomou razón de decreto do seguinte teor literal:

"Dación de conta de decreto de revogación de competencia en materia de protección civil

Tómase razón do Decreto da Presidencia con data 22/08/2018 do seguinte teor literal:

"Decreto para revogar competencia en materia de protección civil

Unha vez visto o Decreto con data 09/05/2018, resolvo:

Primeiro.- Revogar a delegación de competencias recollidas no antedito Decreto con data 09/05/2018, en materia de protección civil (que pasarán a ser asumidas pola Alcaldía), que eran as seguintes:

- 1) Representar legalmente a agrupación ante toda clase de organismos públicos ou privados.
- 2) Convocar presidir e levantar as sesións que se realicen da asemblea xeral e da xunta directiva da agrupación, así como dirixir as deliberacións dunha e outra.
- 3) Autorizar coa súa sinatura os documentos, actas e correspondencia.

Adopta calquera medida urxente que, a boa marcha de agrupación, aconselle no desenvolvemento das súas actividades e resulte precisa ou conveniente, sen prexuízo de dar conta posteriormente á xunta directiva.

Segundo.- Dar conta deste decreto na vindeira sesión do Pleno."

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Xinzo de Limia, en reunión extraordinaria y urgente del día 23/08/2018, tomó razón de Decreto del siguiente tenor literal:

"Dar cuenta de decreto de revocación de competencia en materia de protección civil

Se toma razón de Decreto de la Presidencia de fecha 22/08/2018 del siguiente tenor literal:

"Decreto para revocar competencia en materia de protección civil

Una vez visto el Decreto de fecha 09/05/2018, resuelvo:

Primero.- Revocar la delegación de competencias recogidas en el citado Decreto de fecha 09/05/2018, en materia de protección civil (que pasarán a ser asumidas por la Alcaldía), que eran las siguientes:

- 1) Representar legalmente la agrupación ante toda clase de organismos públicos o privados.
- 2) Convocar presidir y levantar las sesiones que se celebren de la asamblea general y de la junta directiva de la agrupación, así como dirigir las deliberaciones de una y otra.
- 3) Autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia.

Adoptar cualquier medida urgente que, la buena marcha de agrupación, aconseje en el desarrollo de sus actividades y resulte precisa o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente a la junta directiva.

Segundo.- Dar cuenta del presente decreto en la próxima sesión del Pleno."

R. 2.668

Xinzo de Limia

Anuncio

O Pleno do Concello de Xinzo de Limia, en reunión extraordinaria e urxente do día 23/08/2018, tomou razón de Decreto do seguinte teor literal:

"Dación de conta de Resolución da Alcaldía de delegación competencia xenérica:

Tómase razón do Decreto da Presidencia con data 22.08.2018 do seguinte teor literal:

"- Decreto delegación competencia xenérica

De conformidade co disposto nos artigos 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime electoral, e de conformidade cos artigos 43, 44, 45 y 51 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, resolvo:

Primeiro: delegacións xenéricas.

1) Delegar a Área de Medio Ambiente e Sanidade no concelleiro don Isidoro Sánchez Blanco.

2) Indicar que non se modifican as restantes delegacións realizadas por Decreto con data 13 de xuño de 2015, Decreto con data 7 de setembro de 2017, e Decreto do 06/04/2018.

As delegacións son xenéricas e levarán consigo a facultade de dirixir os servizos correspondentes e de xestionalos, en xeral, aínda que non leva engadida a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

Segundo: notificar persoalmente esta resolución aos designados, que se considerará aceptada tacitamente, salvo manifestación expresa no prazo de tres días hábiles a contar dende a recepción da notificación desta resolución.

Terceiro: remitir o decreto de nomeamento ao Boletín Oficial de la Provincia para a súa publicación nel, igualmente publicar



o decreto no taboleiro de anuncios do concello, sen prexuízo da súa efectividade dende o día da data."

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Xinzo de Limia, en reunión extraordinaria y urgente del día 23/08/2018, tomó razón de Decreto del siguiente tenor literal:

"Dar cuenta de Resolución de la Alcaldía delegación competencia genérica:

Se toma razón del Decreto de la Presidencia de fecha 22.08.2018 del siguiente tenor literal:

"- Decreto delegación competencia genérica

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Electoral, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero: delegaciones genéricas.

1) Delegar el Área de Medio Ambiente y Sanidad en el concejal don Isidoro Sánchez Blanco.

2) Indicar que no se modifican las restantes delegaciones realizadas por Decreto de fecha 13 de junio de 2015, Decreto de fecha 7 de septiembre de 2017 y Decreto de 06.04.2018.

Segundo: notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en el plazo de tres días hábiles a contar desde la recepción de la notificación de la presente resolución.

Tercero: remitir el decreto de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar el decreto en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día de la fecha."

R. 2.667

Xinzo de Limia

Anuncio

O Pleno do Concello de Xinzo de Limia, en reunión extraordinaria e urgente do día 23.08.2018, tomou razón de Decreto do seguinte teor literal:

"Dación de conta de resolución da Alcaldía de designación de tenentes de alcalde.

Tómase razón do Decreto da Presidencia con data 22.08.2018, do seguinte teor literal:

"Decreto da Alcaldía - designación de tenentes de alcalde.

De conformidade co disposto nos arts. 21.2 da Lei 7/85, do 2 de abril, art. 22 do Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril e art. 46 do Real Decreto 2568/86, de 28 de novembro, resolvo:

1.- Nomear como titulares das tenencias de Alcaldía aos seguintes concelleiros:

1ª Tenencia de Alcaldía: dona M.ª Dolores Calvo López.

2ª Tenencia de Alcaldía: dona Teresa Puga Iglesias.

2.- Por virtude do art. 23.3 da Lei reguladora das bases de réxime local e 47.1 do Regulamento de organización e funcionamento das entidades locais, corresponderá aos nomeados substituír a esta Alcaldía na totalidade das súas funcións, pola orde do seu nomeamento, nos supostos de vacante, ausencia o enfermidade legalmente previstos, previa expresa delegación.

3.- Notificar esta resolución ás persoas designadas a fin de que presten, se é o caso, a aceptación de tales cargos.

4.- Remitir anuncio dos referidos nomeamentos para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia e publicalos igualmente no taboleiro de anuncios municipal.

5.- Dar conta desta resolución ao Pleno na primeira sesión que se realice.

6.- Os nomeamentos efectuados serán efectivos dende o día da data."

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Xinzo de Limia, en reunión extraordinaria y urgente del día 23.08.2018, tomó razón del Decreto del siguiente tenor literal:

"Dar cuenta de resolución de la Alcaldía designación tenientes de alcalde:

Se toma razón de Decreto de la Presidencia de fecha 22.08.2018, del siguiente tenor literal:

"Decreto de la Alcaldía - designación de tenientes de alcalde

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, art. 22 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y art. 46 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, resuelvo:

1.- Nombrar como titulares de las tenencias de Alcaldía a los siguiente concejales:

1ª Tenencia de Alcaldía: doña M.ª Dolores Calvo López.

2ª Tenencia de Alcaldía: doña Teresa Puga Iglesias.

2.- Por virtud del art. 23.3 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 47.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, corresponderá a los nombrados substituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad legalmente previstos, previa expresa delegación.

3.- Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten, en su caso, la aceptación de dichos cargos.

4.- Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el tablón de anuncios municipal.

5.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

6.- Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día de la fecha."

R. 2.655

