



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 20 · Martes, 26 xaneiro 2021

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

SUMARIO

IV. ENTIDADES LOCAIS

Boborás

Notificación colectiva e anuncio de cobranza das taxas polos servizos de subministración domiciliar de auga potable e saneamento e canon da auga da Xunta de Galicia, correspondente ao terceiro trimestre de 2020 (xullo/septembro)..... 2

Rúa (A)

Bases para a contratación, como persoal funcionario interino, dun/dunha administrativo/a..... 2

San Cibrao das Viñas

Exposición pública do padrón das taxas polos servizos de subministración de auga e conservación de contadores, saneamento e depuración de augas residuais correspondente ao mes de novembro de 2020 do Polígono Industrial..... 14

Veiga (A)

Exposición pública da aprobación inicial do orzamento municipal para o exercicio económico de 2021..... 14

Xunqueira de Espadanedo

Aprobación definitiva do orzamento municipal para o exercicio 2021..... 15

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 1 de Ourense

Notificación de sentenza a Cristiane Miranda de Moraes e Helena María da Silva no procedemento oficio autoridade laboral 123/2020..... 16

Notificación de resolucións a Diber Valdeorras, SL, no procedemento execución n.º 97/2020..... 17

Citación para realizar o acto de xuízo a Pizarras Cufica Los Campos, SL, no procedemento Seguridade Social 815/2020..... 17

Xulgado do Social n.º 1 de Poferrada

Notificación de resolución a Pizarras Cufica Los Campos, SL, no procedemento Seguridade Social 549/2019..... 18

Xulgado do Social n.º 2 de Pamplona

Notificación de sentenza a Explotaciones Cinegético Turísticas do Río Limia, SL, no procedemento reclamación de cantidade 499/2019..... 19

Xulgado do Social n.º 4 de Ourense

Citación para asistir aos actos de conciliación e xuízo a Manuel Blanco Mimo no procedemento PO 707/2020..... 19

Citación para asistir a comparecencia á empresa Eolugra, SL, no procedemento ETX 119/2020..... 20

IV. ENTIDADES LOCALES

Boborás

Notificación colectiva y anuncio de cobranza de las tasas por los servicios de subministración domiciliar de agua potable y saneamiento y canon del agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al tercer trimestre de 2020 (julio/septiembre)..... 2

Rúa (A)

Bases para la contratación, como personal funcionario interino, de un/una administrativo/a..... 8

San Cibrao das Viñas

Exposición pública del padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua y conservación de contadores, saneamiento y depuración de aguas residuales correspondiente al mes de noviembre de 2020 del Polígono Industrial..... 14

Veiga (A)

Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio económico de 2021..... 14

Xunqueira de Espadanedo

Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2021..... 15

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense

Notificación de sentencia a Cristiane Miranda de Moraes y Helena María da Silva en el procedimiento oficio autoridad laboral 123/2020..... 16

Notificación de resoluciones a Diber Valdeorras, SL, en el procedimiento ejecución n.º 97/2020..... 17

Citación para celebrar el acto de juicio a Pizarras Cufica Los Campos, SL, en el procedimiento Seguridad Social 815/2020..... 18

Juzgado de lo Social n.º 1 de Poferrada

Notificación de resolución a Pizarras Cufica Los Campos, SL, en el procedimiento Seguridad Social 549/2019..... 18

Juzgado de lo Social n.º 2 de Pamplona

Notificación de sentencia a Explotaciones Cinegético Turísticas do Río Limia, SL, en el procedimiento reclamación de cantidad 499/2019..... 19

Juzgado de lo Social n.º 4 de Ourense

Citación para asistir a los actos de conciliación y juicio a Manuel Blanco Mimo en el procedimiento PO 707/2020..... 20

Citación para asistir a comparecencia a la empresa Eolugra, SL, en el procedimiento ETJ 119/2020..... 20



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Boborás

Edicto

Notificación colectiva e anuncio de cobranza de padróns fiscais

Por Decreto da Alcaldía, con data 28/12/2020, aprobáronse os padróns das taxas e as listas cobratorias polos servizos de subministración domiciliario de auga potable e saneamento do Concello de Boborás, e canon da auga da Xunta de Galicia, correspondente ao terceiro trimestre do 2020 (xullo/setembro).

Os padróns estarán expostos ao público nas oficinas municipais, durante o prazo de vinte días, contados desde a publicación do presente anuncio no BOP, durante o cal os interesados/as poderán examinalos e formular alegacións.

Contra o acto de aprobación do padrón, poderanse formular ante a Alcaldía, o recurso de reposición previo á vía contencioso-administrativa, polo prazo dun mes, unha vez rematado o período de exposición pública, de conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, nos termos previstos no citado precepto legal.

Así mesmo, contra a resolución do recurso de reposición, poderán interpor un recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, nos seguintes prazos:

- Dous meses, se a resolución do recurso é expresa.
- Seis meses, se a resolución do recurso é por silencio administrativo.

A repercusión do canon da auga, por parte da Xunta de Galicia, poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda), no prazo dun mes, desde que se entenda producida a notificación mediante padrón.

A publicación no BOP deste anuncio, produce os efectos de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

Período voluntario de ingreso das taxas e canon: 13/01/2021 ata 13/03/2021, ambos os dous incluídos.

Lugar, días e horario de ingreso: oficinas bancarias ou entidades colaboradoras.

Unha vez transcurrido o período voluntario de pago establecido, as débedas pendentes esixíranse pola vía de constrinximento, con recargo, xuros de demora e as custas que se produzan.

A falta de pago en período voluntario do canon da auga, suporá a esixencia deste directamente ao contribuínte, pola vía de constrinximento por parte da Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

Boborás, 11 de xaneiro de 2021. A alcaldesa.

Edicto

Notificación colectiva y anuncio de cobranza de padrones fiscales

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 28/12/2020, se aprobaron los padrones de las tasas y las listas cobratorias por los servicios de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento del Ayuntamiento de Boborás, y canon del agua de la Xunta de Galicia correspondiente al tercer trimestre de 2020 (julio/septiembre).

Los padrones estarán expuestos al público en las oficinas municipales, durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP, durante el cual los interesados/as podrán examinarlos y formular alegaciones.

Contra el acto de aprobación del padrón, se podrá formular ante la Alcaldía, el recurso de reposición previo a la vía contencioso-administrativo, por el plazo de un mes, una vez terminado el periodo de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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, en los términos previstos en el citado precepto legal.

Así mismo, contra la resolución del recurso de reposición, se podrán interponer un recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en los siguientes plazos:

- Dos meses, si la resolución del recurso es expresa.*
- Seis meses, si la resolución del recurso es por silencio administrativo.*

La repercusión del canon del agua, por parte de la Xunta de Galicia, podrá ser objeto de 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 padrón.

La publicación en el BOP de este anuncio, produce los efectos de notificación expresa al amparo de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, General Tributaria.

Período voluntario de ingreso de las tasas y canon: 13/01/2021 hasta 13/03/2021, ambos incluidos.

Lugar de ingreso: oficinas bancarias o entidades colaboradoras.

Una vez transcurrido el período voluntario de pago establecido, las deudas pendientes se exigirán por la vía de apremio, con recargo, intereses de demora y las costas que se produzcan.

La falta de pago en período voluntario del canon de agua, supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente, por la vía de apremio por parte de la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia.

Boborás, 11 de enero de 2021. La alcaldesa.

R. 53

A Rúa

Decreto

Unha vez vista a baixa presentada, con data 04 de xaneiro de 2021, por don Jesús Rodríguez Fernández, e sendo necesaria a cobertura deste posto administrativo C1 ata a alta do titular, polo exposto, dispoño:

1.- Aprobar as bases polas que se regula a convocatoria para a contratación como persoal funcionario interino, a través dun contrato de interinidade, dun/unha administrativo/a para o Concello da Rúa, 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 a través dun contrato de interinidade, dun/unha administrativo/a 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 Admón. Local; a Lei 2/2015, do 29 de abril, da Lei de emprego público de Galicia; 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 consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os/as nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os/as estranxeiros/as que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe- sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, os estranxeiros que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

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

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

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

e.- Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

1. As instancias nas que se solicite participar 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, dirixiránse 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 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

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

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

4. Os/as interesados/as deberán achegar copia dos documentos nos que consten os requisitos de estar en posesión da titulación esixida (título de Bacharelato ou técnico ou equivalente), así como os datos de identidade, nacionalidade e residencia.

5. Os documentos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos que lles recoñece 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 declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos do concello e na páxina web, indicárase a causa da exclusión, concedendo un prazo de dez días hábiles para a corrección de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase - mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico aos afectados, á súa elección - a data de realización das probas que se fixen e a de valoración dos méritos achegados que terá carácter previo á realización das probas prácticas e teóricas, que se fixen.

Base quinta.- Procedemento de selección

O procedemento de selección será o concurso-oposición. A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá supoñer nunca máis do 30% do total da puntuación. A valoración dos méritos será obxecto de publicación na sede electrónica do concello no prazo máximo de cinco días hábiles dende a data da súa realización.

Base sexta.- Tribunais de selección

1. O tribunal de selección estará formado por 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. A súa composición será estritamente técnica e deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que sexan obxecto da praza.

3. Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición de conformidade co establecido no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público.

4. Os membros do tribunal serán designados polo alcalde, mediante petición a outras administracións, se o concello non conta con persoal suficiente. Os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer os membros do tribunal,



serán as seguintes: técnico de administración xeral, xestor de administración xeral, administrativos de administración xeral, funcionarios de habilitación nacional, letrado, técnico superior de administración financeira e tributaria, técnico especialista en xestión tributaria e recadación, técnico especialista en xestión orzamentaria e contable, e técnico especialista en recursos humanos e formación profesional. En todo caso, cando menos, o presidente do tribunal deberá pertencer necesariamente ás categorías seguintes: técnico de administración xeral, xestor de administración xeral, administrativos de administración xeral ou funcionarios de habilitación nacional.

Base sétima.- Baremo de méritos

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

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción. Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial. O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo. A puntuación máxima por este apartado sería de 1,5 puntos

b) Por ter maior titulación que a requirida para o posto que estea relacionada coas funcións para desenvolver:

- Por licenciatura/grao en Dereito: 1,5 puntos
- Por licenciatura/grao en ADE/Economía: 1,5 puntos.

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

- A antigüidade na Administración pública, mediante certificación expedida polo órgano competente da administración pública de que se trate.
- Os servizos prestados no sector privado, mediante certificación de vida laboral e contratos de traballo.

Base oitava.- Probas teórico-prácticas

1. A proba teórica consistirá na redacción dun tema elixido polo tribunal entre dous posibles, dos do temario (anexo III), cunha duración dunha hora. A puntuación total desta proba será de 0-10 puntos.

2. A proba práctica estará relacionada de xeito directo cos cometidos propios do posto de administrativo, e será determinada polo tribunal de selección na mesma data da súa realización, no marco do previsto nestas bases. As actuacións desenvolvidas na reunión na que se estableza o contido da proba para realizar recolleranse na acta correspondente. 2. As funcións da praza son as seguintes:

- Con carácter xeral, trámite e colaboración en todo tipo de expedientes administrativos do Concello da Rúa;
- Con carácter particular, as seguintes funcións:
 - a) Cubrir os modelos das obrigas tributarias do concello.
 - b) Introducción de datos no programa de contabilidade, xestión orzamentaria do concello.
 - c) Información e atención ao cidadán.
 - d) Xestión do orzamento, colaboración na liquidación e na confección da conta xeral.
 - e) Tramitación de facturas, xestión de ingresos.

3. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosada no desenvolvemento da proba. O tempo de desenvolvemento será de dúas horas. A puntuación que se pode outorgar á proba práctica será de 0-10 puntos.

A puntuación necesaria para superar esta fase será a metade da máxima establecida.

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

A puntuación final virá determinada pola suma das puntuacións nos dous exercicios por cada aspirante xunto cos méritos acreditados.

De producirse empate na puntuación, a orde será a seguinte:

- a) Pola puntuación obtida na proba teórica.
- b) Pola puntuación obtida na proba práctica.
- c) Pola puntuación obtida polos méritos alegados.
- d) Pola letra vixente no resultado do último sorteo para participar en procesos selectivos na Administración autonómica de Galicia.

Base novena.- Proposta de nomeamento.

1. O aspirante proposto polo tribunal presentará, dentro do prazo de cinco días naturais desde que se fai pública a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para participar 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 ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

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

Base décima.- Nomeamento

1. O alcalde do concello resolverá, conforme coa proposta do tribunal, agás que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste caso, 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. Neste caso, o tipo de contrato que se lle efectuará á persoa proposta será un contrato de funcionario interino ata que o titular do posto se incorpore de novo ao seu posto de traballo ou se cubra en propiedade.

Base undécima.- Recursos

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

(Ver anexos páx. 5-7)



**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DUN/UNHA ADMINISTRATIVO/A PARA O CONCELLO DA RÚA
(ANEXO I)**

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS: _____ NOME: _____

DNI/NIE: _____ ENDEREZO: _____

POBOACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO MÓBIL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

II.- Solicita a súa inclusión para participar no proceso selectivo dun/unha **administrativo/a** para o Concello de A Rúa.

III.- Documentación que achega:

- DNI
- Titulación
- Méritos alegados

_____, ____ de _____ de 2021.

Sinatura

ILMO. SEÑOR ALCALDE DO CONCELLO DE A RÚA

**RELATORIO DE MÉRITOS
(ANEXO II)**

APELIDOS E NOME: _____

DNI/NIE: _____ TELÉFONO MÓBIL: _____

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

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

| ANOS | MESES | DÍAS |
|------|-------|------|
| | | |

2.- Por cada titulación superior á esixida para participar neste proceso selectivo, relacionada coas funcións para desenvolver:

| TITULACIÓN | UNIVERSIDADE | ANO DA TITULACIÓN |
|------------|--------------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

_____, ____ de _____ de 2021.

Sinatura.



(ANEXO III)
TEMARIO

Tema 1. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido esencial. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria. A reforma constitucional.

Tema 2. O ordenamento xurídico-administrativo. O dereito administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico ditado en virtude do artigo 149.1.18.ª da Constitución. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.

Tema 3. O ordenamento xurídico-administrativo. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. O procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.

Tema 4. As persoas ante a actividade da Administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento.

Tema 5. A transparencia da actividade pública. Publicidade activa.

Tema 6. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A forma e a motivación.

Tema 7. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.

Tema 8. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 9. A iniciación do procedemento: clases, emenda e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos.

Tema 10. A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

Tema 11. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.

Tema 12. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

Tema 13. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de contratos do sector público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

Tema 14. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

Tema 15. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 16. Os dereitos constitucionais dos empregados públicos. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas administracións públicas. Políticas dirixidas á atención a persoas con discapacidade e/ou dependentes.

Tema 17. Os empregados públicos: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: cadros de persoal e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

Tema 18. O réxime local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución e nos estatutos de autonomía. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

Tema 19. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros.

Tema 20. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 21. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sostibilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.



Tema 22. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

Tema 23. As facendas locais en España: principios constitucionais. O réxime xurídico das facendas locais. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local.

Tema 24. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 25. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiación e tramitación.

Tema 26. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesouraría: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesouraría para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesouraría para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

Tema 27. Estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto para as corporacións locais: establecemento e consecuencias asociadas ao seu incumprimento.

Tema 28. Os plans económico-financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministración de información financeira das entidades locais.

Tema 29. A contabilidade das entidades locais e os seus organismos autónomos: os modelos normal, simplificado e básico. As instrucións dos modelos normal e simplificado de contabilidade local: estrutura e contido. Particularidades do modelo básico.

Tema 30. A conta xeral das entidades locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información que subministrar ao pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras Administracións públicas.

Tema 31. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, e a súa aplicabilidade ao sector público. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.

Tema 32. Os controis financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro. As normas de auditoría do sector público.

Tema 33. O control externo da actividade económico-financeira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. As relacións do Tribunal de Contas e os órganos de control externo das comunidades autónomas. A xurisdición contable: procedementos.

Tema 34. Os recursos das facendas locais. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

Tema 35. A xestión, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais, en municipios de réxime común e de gran poboación. A xestión e recadación de recursos por conta de outros entes públicos.

Tema 36. O imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devindicación e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 37. O imposto sobre actividades económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as tarifas. Devindicación e período impositivo. Xestión censal e xestión tributaria. A recarga provincial. O imposto sobre construcións, instalacións e obras.

Tema 38. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O imposto sobre o incremento de valor dos terreos de natureza urbana.

Tema 39. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

Tema 40. O crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo: finalidade e duración, competencia e límites e requisitos para a concertación das operacións. As operacións de crédito a curto prazo: requisitos e condicións. A concesión de avais polas entidades locais.

Mándao e asínoa o alcalde do Concello da Rúa, don Álvaro José Fernández López. Dou fe.

O presidente

O secretario



Decreto

Una vez vista la baja presentada, con fecha 04 de enero de 2021, por don Jesús Rodríguez Fernández, y siendo necesaria la cobertura de este puesto administrativo C1 hasta el alta del titular, por lo expuesto, dispongo:

1.- Aprobar las bases, por las que se regula la convocatoria para la contratación como personal funcionario interino, a través de un contrato de interinidad, de un/una administrativo/a para el Ayuntamiento de A Rúa, debiendo proceder a su publicación en la forma reglamentaria.

Base primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria, como personal funcionario a través de un contrato de interinidad, de un/una administrativo/a 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 lo 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; 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, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, los extranjeros que se encuentren residiendo legalmente en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

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

c.- Titulación: estar en posesión del título de Bachillerato o técnico o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se presentará en su día certificado al efecto de la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Asimismo, estar en posesión del título que acredite el grado de Perfeccionamiento en el idioma gallego o Celga 4. Los aspirantes que no dispongan de tal título y superaron la prueba práctica deberán hacer un ejercicio de dos traducciones, una

del gallego para castellano y otra del castellano para gallego, calificándose como apto o no apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

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

e.- Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que 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.

Base tercera.- Lugar y plazo de presentación de instancias

1. Las instancias en las que se solicita participar 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 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.

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 (título de bachillerato o técnico o equivalente), 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 presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales en la que declare 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 exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la corrección de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará - mediante anuncio en el

tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, su elección - la fecha de realización de las pruebas que se fijen y la de valoración de los méritos presentados que tendrá carácter previo a la realización de las pruebas prácticas y teóricas, que se fijen.

Base quinta.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá suponer nunca más del 30% del total de la puntuación. La valoración de los méritos será objeto de publicación en la sede electrónica del ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha de su realización.

Base sexta.- Tribunales de selección

1. El tribunal de selección estará formado por 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. Su composición será estrictamente técnica y deberán poseer una titulación académica que acredite conocimientos en las materias que sean objeto de la plaza.

3. En la medida de lo posible, se tenderá a respetar la paridad en su composición, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Estatuto básico del empleado público.

4. Los miembros del tribunal serán designados por el alcalde-presidente, mediante petición a otras administraciones, si el ayuntamiento no cuenta con personal suficiente. Los cuerpos, escalas, subescalas o categorías a los que deben pertenecer los miembros del tribunal serán los siguientes: técnico de administración general, gestor de administración general, administrativos de administración general, funcionarios de habilitación nacional, letrado, técnico superior de administración financiera y tributaria, técnico especialista en gestión tributaria y recaudación, técnico especialista en gestión presupuestaria y contable, y técnico especialista en recursos humanos y formación profesional. En todo caso, por lo menos, el presidente del tribunal deberá pertenecer necesariamente a las categorías siguientes: técnico de administración general, gestor de administración general, administrativos de administración general o funcionarios de habilitación nacional.

Base séptima.- Baremo de méritos

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

a) Por los servicios prestados en la misma o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción. Se entenderá por categoría profesional análoga aquella con la que la prevista en las bases guarde una relación de identidad esencial. El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados expresado en días y dividiéndolo por treinta, aplicándole al cociente resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo. La puntuación máxima por este apartado sería de 1,5 puntos

b) Por tener mayor titulación que la requerida para el puesto que esté relacionada con las funciones para desenvolver:

- Por licenciatura/grado en Derecho: 1,5 puntos
- Por licenciatura/grado en ADE/Economía: 1,5 puntos.

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

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

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

Base octava.- Pruebas teórico-prácticas

1. La prueba teórica consistirá en la redacción de un tema elegido por el tribunal entre dos posibles, de los del temario (ANEXO III), con una duración de una hora. La puntuación total de esta prueba será de 0-10 puntos

2. La prueba práctica estará relacionada de forma directa con los cometidos propios del puesto de administrativo, y será determinada por el tribunal de selección en la misma data de su realización, en el marco del previsto en estas bases. Las actuaciones desarrolladas en la reunión en la que se establezca el contenido de la prueba para realizar se recogerán en el acta correspondiente. 2. Las funciones de la plaza son las siguientes:

- Con carácter general, trámite y colaboración en todo tipo de expedientes administrativos del Ayuntamiento de A Rúa:

- Con carácter particular, las siguientes funciones:

a) Cubrir los modelos de las obligaciones tributarias del ayuntamiento.

b) Introducción de datos en el programa de contabilidad, gestión presupuestaria del ayuntamiento.

c) Información y atención al ciudadano.

d) Gestión del presupuesto, colaboración en la liquidación y en la confección de la cuenta general.

e) Tramitación de facturas, gestión de ingresos.

3. Se valorará la formación y el grado de conocimientos mostrada en el desarrollo de la prueba. El tiempo de desarrollo será de dos horas. La puntuación que se puede otorgar a la prueba práctica será de 0-10 puntos.

La puntuación necesaria para superar esta fase será la mitad de la máxima establecida.

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

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en sus dos ejercicios por cada aspirante junto con los méritos acreditados.

De producirse empate en la puntuación, el orden será el siguiente:

a) Por la puntuación obtenida en la prueba teórica.

b) Por la puntuación obtenida en la prueba práctica.

c) Por la puntuación obtenida por los méritos alegados.

d) Por la letra vigente en el resultado del último sorteo para participar en procesos selectivos en la Administración autonómica de Galicia.

Base novena.- Propuesta de nombramiento.

1. 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 participar en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

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

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

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

4. 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-presidente 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. En este caso, el tipo de contrato que se le efectuará a la persona propuesta será un contrato funcionario interino hasta que el titular del puesto se incorpore de nuevo a su puesto de trabajo o se cubra en propiedad.

Base undécima.- Recursos

Contra la resolución que aprueba estas bases podrá interponer un recurso potestativo de reposición 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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, el plazo de dos meses desde su publicación.

(Ver anexos pág. 11-13)



**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE UN/UNA ADMINISTRATIVO/A
PARA EL AYUNTAMIENTO DE A RÚA
(ANEXO I)**

I.- Datos del solicitante:

APELLIDOS: _____ NOMBRE: _____

DNI/NIE: _____ DIRECCIÓN: _____

POBLACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO MÓVIL: _____ TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

II.- Solicita su inclusión para participar en el proceso selectivo de un/una **administrativo/a** para el Ayuntamiento de A Rúa.

III.- Documentación que presenta:

- DNI
- Titulación
- Méritos alegados

_____, ____ de _____ de 2021.

Firma.

ILMO. SEÑOR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE A RÚA

**RELATORIO DE MÉRITOS
(ANEXO II)**

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DNI/NIE: _____ TELÉFONO MÓVIL: _____

A los efectos del baremo aplicable, acredita los méritos que a seguir se especifican y presenta documentación justificativa de ellos.

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

| AÑOS | MESES | DÍAS |
|------|-------|------|
| | | |

2.- Por cada titulación superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo, relacionada con las funciones para desenvolver:

| TITULACIÓN | UNIVERSIDAD | AÑO DE LA TITULACIÓN |
|------------|-------------|----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

_____, ____ de _____ de 2021.

Firma



(ANEXO III)
TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 7. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 10. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 12. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 14. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 15. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 16. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 17. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 18. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 20. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 21. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 22. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 23. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 24. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 25. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 26. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 27. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 28. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 29. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 30. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 31. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 32. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 33. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 34. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 35. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 36. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 37. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 38. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 39. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 40. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Lo manda y firma el Sr. alcalde del Ayuntamiento de A Rúa, don Álvaro José Fernández López. Doy fe.

El presidente

El secretario,



San Cibrao das Viñas

Exposición pública do padrón das taxas polos servizos de subministración de auga e conservación de contadores, saneamento e depuración de augas residuais.

Unha vez configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliar de auga potable e saneamento e depuración de augas residuais, o padrón das taxas polos servizos de subministración de auga e conservación de contadores, saneamento e depuración de augas residuais, correspondente ao mes de novembro de 2020 do polígono industrial, o citado padrón estará a disposición do público durante 15 días dende a publicación deste anuncio no BOP na oficina de Espina e Delfín SL, situada na estrada nacional 525, San Cibrao das Viñas, en horario de 9:00 a 13:30 horas, de luns a venres, para que os interesados poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

Contra estes actos poderá formularse perante o alcalde, o recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo do artigo 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, nos termos previstos no dito precepto legal.

Neste senso, a publicación no Boletín Oficial da Provincia deste anuncio, produce efectos de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

O pago deberá efectuarse nos oficinas da empresa Espina e Delfín SL abertas ao público de 9:00 a 13:30 horas de luns a venres.

Unha vez transcurrido o período voluntario de pago establecido, as débedas pendentes esixiranse pola vía de constrinximento coa recarga de prema, os xuros de mora e as custas que se produzan.

Ao mesmo tempo, comunícaselle que o procedemento para o cobro do canon da auga en período voluntario será unitario co seguido para a recadación dos dereitos que á entidade subministradora correspondan polo servizo de abastecemento de auga. A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte polo vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, indícase que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

San Cibrao das Viñas, na data da sinatura electrónica.

O alcalde. Asdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.

Exposición pública del padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua y conservación de contadores, saneamiento y depuración de aguas residuales.

Una vez configurado por la empresa concesionaria del servicio de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento y depuración de aguas residuales, el padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua y conservación de contadores, saneamiento y depuración de aguas residuales, correspondiente al mes de noviembre de 2020 del polígono industrial, el citado padrón estará a disposición del público durante 15 días desde la publicación del presente anuncio en el BOP en la oficina de Espina y Delfín SL situada en la carretera nacional 525, San Cibrao das Viñas, en horario de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes, para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

Contra estos actos podrá formularse ante el alcalde, el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo del artículo 14.2 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, en los términos previstos en dicho precepto legal.

En este sentido, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de este anuncio, produce efectos de notificación expresa al amparo de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago deberá efectuarse en las oficinas de la empresa Espina y Delfín SL abiertas al público de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

Una vez transcurrido el período voluntario de pago establecido las deudas pendientes se exigirán por la vía de apremio con el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

Al mismo tiempo se le comunica que el procedimiento para el cobro del canon del agua en período voluntario será unitario con el seguido para la recaudación de los derechos que a la entidad suministradora correspondan por el servicio de abastecimiento de agua. La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia y, así mismo, se indica que la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

San Cibrao das Viñas, a la fecha de la firma electrónica.

El alcalde. Fdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.

R. 181

A Veiga

Unha vez aprobado inicialmente, na sesión plenaria con data 30.12.2020, o orzamento xeral, as bases de execución, e o cadro de persoal funcionario, laboral e eventual para o exercicio económico de 2021, conforme co previsto no artigo 169 do Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, expónse ao público o expediente e a documentación preceptiva polo prazo de quince días hábiles, desde a publicación deste anuncio, para os efectos de reclamacións e alegacións.

De conformidade co acordo adoptado, o orzamento considerase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan alegacións.

A Veiga, 8 de xaneiro de 2021. O alcalde.

Documento asinado electronicamente

Una vez aprobado inicialmente, en la sesión plenaria con fecha 30.12.2020, el presupuesto general, las bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico de 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días hábiles.

les, desde la publicación de este anuncio, para los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan alegaciones.

A Veiga, 8 de enero de 2021. El alcalde.

Documento firmado electrónicamente

R. 56

Xunqueira de Espadanedo

O orzamento xeral do Concello de Xunqueira de Espadanedo para o exercicio 2021 foi aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, na sesión ordinaria con data 23 de decembro do 2020 e publicado no Boletín Oficial da Provincia n.º 299, do día 30 de decembro do 2020.

Exposto ao público durante o prazo de quince (15) días hábiles, non se presentaron reclamacións contra este, polo que de conformidade co artigo 169.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, considérase definitivamente aprobado o orzamento xeral desta entidade para o ano 2021, as bases para a súa execución e o cadro de persoal.

Segundo o disposto no artigo 169.3 do Real decreto legislativo 2/2004, procédese á publicación do orzamento resumido por capítulos e do cadro de persoal.

Orzamento do Concello de Xunqueira de Espadanedo para o exercicio 2021

Clasificación económica

Capítulos do orzamento de ingresos:

- 1; Impostos directos; 222.000,00
- 2; Impostos indirectos; 20.000,00
- 3; Taxas e prezos públicos; 131.667,04
- 4; Transferencias correntes; 384.500,00
- 5; Ingresos patrimoniais; 6.355,00
- 6; Alleamento investimentos reais; ---
- 7; Transferencias de capital; 175.477,96
- 8; Activos financeiros; ---
- 9; Pasivos financeiros; ---
- Total orzamento de ingresos; 940.000,00

Capítulos do orzamento de gastos

- 1; Gastos de persoal; 398.737,51
- 2; Gastos en bens e servizos; 291.013,71
- 3; Gastos financeiros; 5.316,85
- 4; Transferencias correntes; 37.400,00
- 6; Inversións reais; 207.531,93
- 7; Transferencias de capital;
- 8; Activos financeiros; ---
- 9; Pasivos financeiros; ---
- Total orzamento de gastos; 940.000,00

Exercicio 2021

Cadro de persoal

A) Funcionarios de carreira

Denominación da praza; Grupo/Subgrupo; N.º de prazas; Nivel; Situación

1. Habilitación de carácter nacional:

1.1 Secretaría-Interventora; A1; 1; 26; Vacante

2. Escala de administración xeral:

2.1. Subescala administrativa

Administrativo de administración xeral; C1; 2; 18; Ocupada

2.2. Subescala agrupacións profesionais

Operario servizos varios; E; 2; 10; Ocupada

B) Persoal laboral fixo

Denominación da praza; N.º de postos; Carácter; Situación

Servizos xerais:

Traballadora Social; 1; Fixo; Ocupada

Auxiliar Administrativo; 1; Fixo; Ocupada

C) Persoal laboral temporal

Denominación da praza; N.º de postos; Carácter; Situación

Servizos xerais:

Auxiliar axuda no fogar; 4; Temporal; Ocupadas a tempo parcial

Limpeza de dependencias municipais; 1; Temporal; Ocupada a tempo parcial

Promoción turística:

Promoción da cultura; 1; Temporal; Ocupada a tempo parcial

Total funcionarios de carreira: 5

Total persoal laboral fixo: 2

Total persoal laboral temporal: 6

Total postos de traballo 2021: 13

Xunqueira de Espadanedo, 22 de xaneiro de 2021. O alcalde.

Asdo.: Carlos Gómez Blanco.

Aprobación definitiva del presupuesto del Ayuntamiento de Xunqueira de Espadanedo para el año 2021

El presupuesto general del Ayuntamiento de Xunqueira de Espadanedo para el año 2021 fue inicialmente aprobado por el Pleno de la Corporación en la sesión ordinaria de 23 de diciembre de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 299, con fecha 30 de diciembre de 2020.

Expuesto al público durante el plazo de quince (15) días hábiles, no se presentaron reclamaciones en su contra, por lo que de acuerdo con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se da por aprobado definitivamente el presupuesto general de esta entidad para el año 2021, las bases para su ejecución y la plantilla de personal.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se publica el presupuesto resumido por capítulos y personal.

Presupuesto del Ayuntamiento de Xunqueira de Espadanedo para el ejercicio 2021

Clasificación económica

Capítulos del presupuesto de ingresos:

- 1; Impuestos directos; 222.000,00*
- 2; Impuestos indirectos; 20.000,00*
- 3; Tasas y precios públicos; 131.667,04*
- 4; Transferencias corrientes; 384.500,00*
- 5; Ingresos patrimoniales; 6.355,00*
- 6; Enajenación inversiones reales;*
- 7; Transferencias de capital; 175.477,96*
- 8; Activos financieros; ---*
- 9; Pasivos financieros; ---*
- Total presupuesto de ingresos; 940.000,00*

Capítulos del presupuesto de gastos

- 1; Gastos de personal; 398.737,51*
- 2; Gastos en bienes y servicios; 291.013,71*
- 3; Gastos financieros; 5.316,85*
- 4; Transferencias corrientes; 37.400,00*
- 6; Inversiones reales; 207.531,93*
- 7; Transferencias de capital; ---*
- 8; Activos financieros; ---*
- 9; Pasivos financieros; ---*
- Total presupuesto de gastos; 940.000,00*

**Ejercicio 2021****Plantilla de personal****A) Funcionarios de carrera**

Denominación de la plaza; Grupo/Subgrupo; N.º de plazas; Nivel; Situación

1. Habilitación de carácter nacional:

1.1 Secretaria-interventora; A1; 1; 26; Vacante

2. Escala de administración general:**2.1. Subescala administrativa**

Administrativo de administración general; C1; 2; 18; Ocupada

2.2. Subescala agrupaciones profesionales

Operario servicios varios; E; 2; 10; Ocupada

B) Personal laboral fijo

Denominación de la plaza; N.º de puestos; Carácter; Situación

Servicios generales:

Trabajadora social; 1; Fijo; Ocupada

Auxiliar Administrativo; 1; Fijo; Ocupada

C) Personal laboral temporal

Denominación de la plaza; N.º de puestos; Carácter; Situación

Servicios generales:

Auxiliar ayuda domicilio; 4; Temporal; Ocupadas a tiempo parcial

Limpieza de dependencias municipales; 1; Temporal; Ocupada a tiempo parcial

Promoción turística:

Promoción de la cultura; 1; Temporal; Ocupada a tiempo parcial

Total funcionarios de carrera: 5

Total personal laboral fijo: 2

Total personal laboral temporal: 6

Total puestos de trabajo 2021: 13

Xunqueira de Espadanedo, 22 de enero de 2021. El alcalde.

Fdo.: Carlos Gómez Blanco.

R. 175

V. TRIBUNALS E XULGADOS**V. TRIBUNALES Y JUZGADOS****Xulgado do Social n.º 1**

Ourense

Edicto

NIX: 32054 44 4 2020 0000472

OAL P. Oficio autoridade laboral 123/2020

Sobre procedemento oficio

Demandante: Tesourería Xeral da Seguridade Social

Demandados: Cristiane Miranda de Moraes, Helena María da Silva, Aracelis Bueno Salomon, María José Amorim, Antonio González Domínguez.

Dona María Elsa Méndez Díaz, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento P. oficio autoridade laboral 123/2020 deste Xulgado do Social n.º 1, que se segue a pedimento da Tesourería Xeral da Seguridade Social contra a empresa don Antonio González Domínguez e outros, sobre procedemento oficio, se ditou unha sentenza con data 18.12.2020, cuxa resolución é do teor literal seguinte: “Declaro que a relación xurídica que vincula a don Antonio González Domínguez e dona Cristiane Miranda de Moraes, dona Helena María da Silva, dona Aracelis

Bueno Salomon e dona María José Amorim, é unha relación laboral e condono a estes a estar e pasar por esta declaración. Notifíqueselles esta sentenza ás partes e advirtallelas do seu dereito de recorrer en suplicación ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, por conduto deste Xulgado do Social n.º 1, no prazo de cinco días hábiles seguintes ao da súa notificación. Así, por esta a miña sentenza, definitivamente xulgando, o pronuncio, o mando e o asino”.

E para que lles sirva de notificación, en forma legal, a Cristiane Miranda de Moraes e Helena María da Silva, en paradiro ignorado, expido este edicto para publicar no BOP de Ourense.

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

Ourense, 4 de xaneiro de 2021. A letrada da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 1

Ourense

Edicto

NIG: 32054 44 4 2020 0000472

OAL P. oficio autoridad laboral 123/2020

Sobre procedimiento oficio

Demandante: Tesorería General de la Seguridad Social

Demandados: Cristiane Miranda de Moraes, Helena María da Silva, Aracelis Bueno Salomon, María José Amorim, Antonio González Domínguez.

Doña María Elsa Méndez Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento P. oficio autoridad laboral 123/2020 de este Juzgado de lo Social n.º 1, que se sigue a instancia de la Tesorería General de la Seguridad Social contra la empresa don Antonio González Domínguez y otros, sobre procedimiento oficio, se dictó sentencia en fecha 18.12.2020, cuyo fallo es del tenor literal siguiente: “Declaro que la relación jurídica que vincula a don Antonio González Domínguez y doña Cristiane Miranda de Moraes, doña Helena María da Silva, doña Aracelis Bueno Salomón y doña María José Amorim, es una relación laboral y condono a los mismos a estar y pasar por esta declaración. Notifíquese esta sentencia a las partes y adviértaselas de su derecho a recurrir en suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, por conducto de este Juzgado de lo Social n.º 1, en el plazo de cinco días hábiles siguientes al de su notificación. Así, por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación, en forma legal, a Cristiane Miranda de Moraes y Helena María da Silva, en paradero ignorado, expido este edicto para publicar en el BOP de Ourense.

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

Ourense, 4 de enero de 2021. La letrada de la Administración de Justicia.

R. 42

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense, por substitución, fai constar que na execución n.º 97/2020, que se segue neste Xulgado do Social n.º 1 a pedimento de María Teresa Pérez Fernández contra Diber Valdeorras, SL, se ditaron as resolucións seguintes:

Auto de data 16.10.2020, cuxa parte dispositiva di:

“Acórdase a execución da acta de conciliación do SMAC de data 31.05.2020, redactada en expediente de conciliación do SMAC n.º 867/2019; rexístrase no libro correspondente, a pedimento de dona María Teresa Pérez Fernández contra Diber Valdeorras, SL, para cubrir un principal de 570,00 euros, máis outros 100,00 euros, calculados provisionalmente para xuros, custas e gastos de procedemento, sen prexuízo de liquidación posterior. Notifíqueselles este auto ás partes, ás que se lles advirte que contra el cabe interpor un recurso de reposición ante este Xulgado do Social n.º 1 no prazo de tres días, que contará desde o seguinte á súa notificación, advertíndolle á demandada que, no caso de recurso, deberá presentar resguardo acreditativo de ingreso na conta de consignacións deste xulgado do social, aberta no Banco Santander de Ourense, conta n.º 32230000640009720 (conta IBAN ES55 0049 3569 92000500 1274), da cantidade de 25,00 euros en concepto de depósito para recorrer. Mándao e asínoa a SSª, do que eu, o letrado da Administración de Xustiza, dou fe”.

Dilixencia de ordenación de data 16.10.2020, que, literalmente transcrita, di:

“Á vista do acordado en auto de data 16.10.2020, acórdase requirir á parte executada, Diber Valdeorras, SL, para que, no prazo de dez días, ingrese na conta de consignacións deste Xulgado do Social n.º 1, aberta no Banco Santander, conta n.º 3223000064009729 (IBAN n.º ES55 0049 3596 9200 0500 1274), a cantidade de 570,00 euros, importe do principal da presente execución, coa advertencia de que, unha vez transcorrido o dito prazo, sen efectuarse, se procederá ao embargo de bens da súa propiedade en cantidade suficiente para cubrir cos seus valores a dita suma, máis a orzada para xuros, custas e gastos de procedemento. Notifíqueselles esta resolución ás partes, ás que se lles advirte que contra ela cabe interpor un recurso de reposición ante quen a ditou, no prazo de tres días hábiles seguintes á súa notificación”.

E para que conste así e lle sirva de notificación á parte executada, Diber Valdeorras, SL, que se atopa en paradiro descoñecido, a quen se lle advirte que as demais notificacións se farán en estrados, salvo que se trate de autos ou emprazamentos, expídese este edicto en Ourense, o cinco de xaneiro de dous mil vinte e un.

O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 1

Ourense

Edicto

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense, por substitución, hace constar que en la ejecución n.º 97/2020, que se sigue en este Juzgado de lo Social n.º 1 a instancia de María Teresa Pérez Fernández contra Diber Valdeorras, SL, se dictaron las resoluciones siguientes:

Auto de fecha 16.10.2020, cuya parte dispositiva dice:

“Se acuerda la ejecución del acta de conciliación del SMAC de fecha 31.05.2020, levantada en expediente de conciliación del SMAC n.º 867/2019; regístrese en el libro correspondiente, a instancia de María Teresa Pérez Fernández contra Diber Valdeorras, SL, para cubrir un principal de 570,00 euros, más otros 100,00 euros, calculados provisionalmente para intereses, costas y gastos de procedimiento, sin perjuicio de liquidación ulterior. Notifíquese este auto a las partes, a las que se les advierte de que contra él cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social n.º 1 en el plazo de tres días, que contará desde el siguiente a su notificación, advirtiéndole a la demandada de que, en caso de recurso, deberá presentar resguardo acreditativo de ingreso en la cuenta de consignaciones de este juzgado de lo social, abierta en el Banco Santander de Ourense, cuenta n.º 32230000640009720 (cuenta IBAN ES55 0049 3569 92000500 1274), de la cantidad de 25,00 euros en concepto de depósito para recurrir. Lo manda y firma SSª, de lo que yo, el letrado de la Administración de Justicia, doy fe”.

Diligencia de ordenación de fecha 16.10.2020, que, literalmente transcrita, dice:

“A la vista de lo acordado en auto de fecha 16.10.2020, se acuerda requerir a la parte ejecutada, Diber Valdeorras, SL, para que, en el plazo de diez días, ingrese en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 1, abierta en el Banco Santander, cuenta n.º 3223000064009729 (IBAN n.º ES55 0049 3596 9200 0500 1274), la cantidad de 570,00 euros, importe del principal de esta ejecución, con la advertencia de que, transcurrido dicho plazo, sin haberlo efectuado, se procederá al embargo de bienes de su propiedad en cantidad suficiente para cubrir con sus valores dicha suma, más la presupuestada para intereses, costas y gastos de procedimiento. Notifíquese esta resolución a las partes, a las que se les advierte que contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante quien la dictó, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación”.

Y para que así conste y sirva de notificación a la parte ejecutada, Diber Valdeorras, SL, que se halla en paradero desconocido, a quien se le advierte que las demás notificaciones se harán en estrados, salvo que se trate de autos o emplazamientos, se expide este edicto en Ourense, a cinco de enero de dos mil veintiuno.

El letrado de la Administración de Justicia.

R. 43

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

NIX: 32054 44 4 2020 0003285
SSS Seguridade Social 815/2020
Sobre Seguridade Social

Conforme co que ordenou don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense e da súa provincia, no decreto ditado nos autos n.º 815/2020, sobre impugnación de resolución, autos seguidos a pedimento da Mutua Fremap, contra Pizarras Cufica Los Campos, SL, por medio deste edicto cítase á dita empresa, que se atopa en paradiro descoñecido, para que compareza na sala de audiencia deste Xulgado do Social n.º 1 de Ourense, situado na rúa Velázquez, s/n, sala 2, planta baixa, o día 08.02.2021, ás



10.35 horas, co obxecto de realizar o acto de xuízo. Fánselle as advertencias e prevencións legais e, en particular, a advertencia de que os actos terán lugar nunha única convocatoria, que non se poderán suspender pola falta de comparecencia da parte demandada, e que deberá asistir con todos os medios de proba dos que se intente valer. Así mesmo, advírteselle que as comunicacións seguintes se farán en estrados, agás as que deban ter forma de auto ou sentenza, ou se trate de emprazamento.

E para que lle sirva de citación en forma a Pizarras Cufica Los Campos, SL, que se atopa en paradiro descoñecido, expido e asino este edicto en Ourense, o catro de xaneiro de dous mil vinte e un.

O letrado da Administración de Xustiza. Asdo.: José Jaime Dopereiro Rodríguez.

Juzgado de lo Social n.º 1 Ourense

Edicto

NIG: 32054 44 4 2020 0003285
SSS Seguridad Social 815/2020
Sobre Seguridad Social

En virtud de lo que ordenó don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense y de su provincia, en el decreto dictado en los autos n.º 815/2020, sobre impugnación de resolución, autos seguidos a instancia de la Mutua Fremap, contra Pizarras Cufica Los Campos, SL, por medio del presente edicto se cita a dicha empresa, que se halla en paradero desconocido, para que comparezca en la sala de audiencia de este Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense, situado en la c/ Velázquez, s/n, sala 2, planta baja, el día 08.02.2021, a las 10.35 horas, con objeto de celebrar el acto de juicio. Se le hacen las advertencias y prevenciones legales y, en particular, la advertencia de que los actos tendrán lugar en una única convocatoria, que no se podrán suspender por incomparecencia de la parte demandada, y que deberá asistir con todos los medios de prueba de los que se intente valer. Asimismo, se le advierte que las comunicaciones siguientes se harán en estrados, excepto las que deban tener forma de auto o de sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación en forma a Pizarras Cufica Los Campos, SL, que se halla en paradero desconocido, expido y firmo este edicto en Ourense, a cuatro de enero de dos mil veintiuno.

El letrado de la Administración de Justicia. Fdo.: José Jaime Dopereiro Rodríguez.

R. 44

Xulgado do Social n.º 1 Ponferrada

Edicto

NIX: 24115 44 4 2019 0001122
SSS Seguridad Social 549/2019
Sobre Seguridad Social

Demandante: María Luisa Anta Rodríguez
Avogado: Manuel López López
Demandados: INSS e Tesourería, Fremap, Pizarras Cufica Los Campos, SL, Atención Primaria El Bierzo
Avogados/as: letrado/a da Seguridad Social, Octavio Ignacio Arenillas Lara

Dona Inmaculada Crespo Fernández, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ponferrada, fago saber:

Que no procedemento Seguridade Social 549/2019, deste xulgado do social, seguidos a pedimento de dona María Luisa Anta Rodríguez, contra a empresa Pizarras Cufica Los Campos, SL, sobre Seguridade Social, ditouse a seguinte resolución, cuxa parte dispositiva se achega:

Parte dispositiva:

Desestimo a demanda sobre determinación de continxencia interposta por dona María Luisa Anta Rodríguez fronte ao Instituto Nacional da Seguridade Social, a Tesouraría Xeral da Seguridade Social, Fremap, Mutua de Accidentes de Traballo e Enfermidades Profesionais da Seguridade Social n.º 61, Pizarras Cufica Los Campos, SL, e a Xerencia Rexional de Saúde (Sacyl).

Fágaselles saber ás partes que contra esta resolución cabe interpoñer un recurso de suplicación, que deberá ser anunciado no prazo de cinco días.

Así por esta miña sentenza, que haberá de notificárselles ás partes e da que se deducirá testemuño para a súa unión ao expediente, quedando o orixinal no libro da súa clase, pronúncioo, mándoo e asínoo.

E para que lle sirva de notificación en legal forma a Pizarras Cufica Los Campos, SL, en ignorado paradiro, expido este edicto para a súa inserción no BOP de Ourense.

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

Ponferrada, 4 de xaneiro de 2021. A letrada da Administración de Xustiza.

A difusión do texto desta resolución a partes non interesadas no proceso no que foi ditada só se poderá levar a cabo logo da disociación previa dos datos de carácter persoal que estes contivesen e con pleno respecto ao dereito á intimidade, aos dereitos das persoas que requiran un especial deber de tutelar ou á garantía do anonimato das vítimas ou prexudicados, cando proceda.

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

Juzgado de lo Social n.º 1 Ponferrada

Edicto

NIG: 24115 44 4 2019 0001122
SSS Seguridad Social 549/2019
Sobre Seguridad Social

Demandante: María Luisa Anta Rodríguez

Abogado: Manuel López López

Demandados: INSS y Tesorería, Fremap, Pizarras Cufica Los Campos, SL, Atención Primaria El Bierzo

Abogados/as: letrado/a de la Seguridad Social, Octavio Ignacio Arenillas Lara

Doña Inmaculada Crespo Fernández, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ponferrada, hago saber:

Que en el procedimiento Seguridad Social 549/2019, de este juzgado de lo social, seguidos a instancia de doña María Luisa Anta Rodríguez, contra la empresa Pizarras Cufica Los Campos,



SL, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva:

Desestimo la demanda sobre determinación de contingencia interpuesta por doña María Luisa Anta Rodríguez frente al Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Tesorería General de la Seguridad Social, Fremap, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social n.º 61, Pizarras Cufica Los Campos, SL, y la Gerencia Regional de Salud (Sacyl).

Hágase saber a las partes que contra esta resolución cabe interponer un recurso de suplicación, que deberá ser anunciado en el plazo de cinco días.

Así por esta mi sentencia, que habrá de notificarse a las partes y de la que se deducirá testimonio para su unión al expediente, quedando el original en el libro de su clase, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pizarras Cufica Los Campos, SL, en ignorado paradero, expido este edicto para su inserción en el BOP de Ourense.

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

Ponferrada, 4 de enero de 2021. La letrada de la Administración de Justicia.

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

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

R. 51

Xulgado do Social n.º 2

Pamplona

Edicto de notificación

Reclamación de cantidade 499/2019

Dona Aránzazu Ballesteros Pérez de Albéniz, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 2 de Pamplona, fago saber:

Que se ditou unha sentenza de data 4 de xaneiro de 2021, no proceso seguido en reclamación de cantidade, rexistrado co número 499/2019, cuxa copia se atopa a disposición dos interesados nesta oficina xudicial, onde os interesados poderán ter o seu coñecemento íntegro.

E para que lle sirva de notificación en legal forma a Explotaciones Cinegético Turísticas do Río Limia, SL, expídesse este edicto para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advirtéselle ao destinatario que as seguintes comunicacións se farán fixando unha copia da resolución no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo as resolucións que revistan forma de auto ou sentenza, que se trate de emprazamento ou que

poñan fin ao procedemento. Contra esta resolución cabe interpoñer un recurso de suplicación no prazo de cinco días.

Pamplona, 7 de xaneiro de 2021. A letrada da Administración de Xustiza.

Asdo.: Aránzazu Ballesteros Pérez de Albéniz.

Juzgado de lo Social n.º 2

Pamplona

Edicto de notificación

Reclamación de cantidade 499/2019

Doña Aránzazu Ballesteros Pérez de Albéniz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Pamplona, hago saber:

Que se ha dictado una sentencia de fecha 4 de enero de 2021, en el proceso seguido en reclamación de cantidade, registrado con el número 499/2019, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Explotaciones Cinegético Turísticas do Río Limia, SL, se expide este edicto para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, que se trate de emplazamiento o que pongan fin al procedimiento. Contra esta resolución cabe interponer un recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Pamplona, 7 de enero de 2021. La letrada de la Administración de Justicia.

Fdo.: Aránzazu Ballesteros Pérez de Albéniz.

R. 52

Xulgado do Social n.º 4

Ourense

Edicto

Conforme co acordado no día da data en autos PO 707/2020, seguidos a pedimento de Kisthy Daianna Uribe Echavarría contra Manuel Branco Mimo, polo presente edicto cítase á empresa demandada, a quen non se puido citar na forma ordinaria, para que compareza na Sala de Audiencia deste Xulgado do Social n.º 4 de Ourense, situado na r/ Velázquez, s/n, planta baixa, sala 4, Ourense; o día 11 de marzo de 2021, ás 10.10 horas, co obxecto de asistir aos actos de conciliación e de xuízo.

Fánselle as advertencias e prevencións de lei e, en particular, a advertencia de que os actos terán lugar en única convocatoria, que non poderán suspenderse pola non comparecencia das partes e que deberá asistir con todos os medios de proba dos que se intente valer, e que se se propón e admite o seu interrogatorio e non comparece sen causa xusta, poderán ser tidos por certos os feitos a que se refiran as preguntas na sentenza que se dite. Así mesmo, que as seguintes comunicacións se farán en estrados, excepto cando deban revestir forma de auto ou sentenza, ou que se trate de emprazamento.



E para que lle sirva de citación en forma á entidade demandada Manuel Branco Mimo a quen non se puido citar na forma ordinaria, expídese e asíñase o presente edicto.

Ourense, 11 de xaneiro de 2021. A letrada da Administración de Xustiza.

Asdo.: Virgina Antón Guijarro.

Juzgado de lo Social n.º 4

Ourense

Edicto

Conforme con lo acordado en el día de la fecha en autos PO 707/2020, seguidos a instancia de Kisthy Daianna Uribe Echavarría contra Manuel Blanco Mimo, por el presente edicto se cita a la empresa demandada, a quien no se pudo citar en la forma ordinaria, para que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado de lo Social n.º 4 de Ourense, sito en c/ Velázquez, s/n, planta baja, sala 4, Ourense; el día 11 de marzo de 2021, a las 10.10 horas, al objeto de asistir a los actos de conciliación y de juicio.

Se le hacen las advertencias y prevenciones de ley y, en particular, la advertencia de que los actos tendrán lugar en única convocatoria, que no podrán suspenderse por incomparecencia de las partes y que deberá asistir con todos los medios de prueba de los que se intente valer, y que si se propone y admite su interrogatorio y no comparece sin causa justa, podrán ser tenidos por ciertos los hechos a que se refieran las preguntas en la sentencia que se dicte. Asimismo, que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, excepto cuando deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación en forma a la entidad demandada Manuel Blanco Mimo a quien no se pudo citar en la forma ordinaria, se expide y firma el presente edicto.

Ourense, 11 de enero de 2021. La letrada de la Administración de Justicia.

Fdo.: Virgina Antón Guijarro.

R. 60

Xulgado do Social n.º 4

Ourense

Edicto

En virtude do acordado no día da data nos autos de execución ETX 119/2020, seguidos a pedimento de dona María del Carmen Fernández Rueda contra Eolugra, SL, polo presente

edicto cítaselle á dita empresa, que se acha en paradoiro descoñecido, para que compareza na Sala de Audiencia deste Xulgado do Social n.º 4 de Ourense, sito na r/ Velázquez, s/n, planta baixa, sala 4, Ourense, o día 23 de marzo de 2021, ás 10.20 horas, co obxecto de asistir á comparecencia que para a execución das sentenzas por despedimento prevé o artigo 280 LXS, no que se ventilará o incidente de non readmisión do traballador.

Fánselle as advertencias e prevencions de lei e, en particular, a advertencia de que a non comparecencia do demandado, debidamente citado, non impedirá a realización do acto, e que debe asistir á comparecencia con todos os medios de proba de que intente valerse.

E para que lle sirva de citación en forma á empresa Eolugra, SL, que se acha en paradoiro descoñecido, expido e asino o presente edicto.

Ourense, 13 xaneiro de 2021. A secretaria xudicial.

Asdo.: Virginia Antón Guijarro.

Juzgado de lo Social n.º 4

Ourense

Edicto

En virtud de lo acordado en el día de la fecha en autos de ejecución ETJ 119/2020, seguidos a instancia de doña María del Carmen Fernández Rueda contra Eolugra, SL, por el presente edicto se cita a dicha empresa, que se halla en paradero desconocido, para que comparezca en la Sala de Audiencia de este Juzgado de lo Social n.º 4 de Ourense, sito en la c/ Velázquez, s/n, planta baja, sala 4, Ourense, el día 23 de marzo de 2021, a las 10.20 horas, al objeto de asistir a la comparecencia que para ejecución de las sentencias por despido prevé el artículo 280 LJS, en que se ventilará el incidente de no readmisión del trabajador.

Se le hacen las advertencias y prevenciones de ley y, en particular, la advertencia de que la incomparecencia del demandado, debidamente citado, no impedirá la celebración del acto, y que debe asistir a la comparecencia con todos los medios de prueba de que intente valerse.

Y para que sirva de citación en forma a la empresa Eolugra, SL, que se halla en paradero desconocido, se expide y firma el presente edicto.

Ourense, 13 enero de 2021. La secretaria judicial.

Fdo.: Virginia Antón Guijarro.

R. 97

