



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 211 · Luns, 13 setembro 2021

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria do Curso de manexo de información xeográfica Q GIS-nivel básico/intermedio (AF-12-2021)..... 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Veiga (A)

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos 1/2021..... 8

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria del Curso de manejo de información geográfica Q GIS-nivel básico/intermedio (AF-12-2021)..... 5

IV. ENTIDADES LOCALES

Veiga (A)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021..... 8



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Sección de Formación, Calidade e Avaliación

Convocatoria do Curso de manexo de información xeográfica Q GIS-nivel básico/intermedio (AF-12-2021)

Publicase que, por resolución da Presidencia do 02/09/2021 e núm. 2021/7794, se acordou o seguinte:

“A Deputación Provincial de Ourense deseña anualmente o seu Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado a realizar diversas accións formativas dirixidas ao persoal da Administración local da provincia.

No plan correspondente ao ano 2021 preténdese, entre outras accións, realizar o Curso do manexo do sistema de información xeográfica QGIS-nivel básico/intermedio”. A competencia para convocar a dita acción correspóndelle á Presidencia, de conformidade co artigo 34.1 da Lei de bases de réxime local e o seu exercicio atópase delegado exercicio no deputado delegado de Administración provincial, por Resolución do 11 de xullo de 2019 (BOP do 18 de xullo de 2019).

Polo exposto, dispoño:

Primeiro. Aprobar as bases xerais da acción formativa que se relaciona a continuación, segundo a proposta formulada pola Sección de Formación da Deputación de Ourense que figura no expediente e convocar o seguinte curso de formación continua:

Curso do manexo do sistema de información xeográfica QGIS-nivel básico/intermedio”

Bases xerais:

Primeira. Solicitudes de participación

1. O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en todas as epígrafes que lle corresponda, a solicitude, segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicado no anexo II.

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

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

4. As solicitudes de participación deberán remitirse á Sección de Formación da Deputación Provincial, mediante a súa presentación electrónica no Rexistro Xeral de documentos da Deputación de Ourense, dispoñible na sede electrónica da Deputación (sede.depourense.es) ou en calquera dos lugares que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

5. Non se admitirán as solicitudes de inscrición que non teñan cubertos todas as súas epígrafes de maneira correcta e lexible ou ben que non contén coas sinaturas e co selo requiridos.

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

Segunda. Acceso ás actividades

1. Poderá participar nesta actividade o persoal da Administración local en activo ao que vai dirixido o curso como

destinatario/a da acción formativa e que cumpra os requisitos específicos esixidos na convocatoria.

2. Daráselles preferencia para accederen ao curso aos/ás traballadores/as das entidades locais adheridas ao Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2021. Así mesmo, de xeito complementario, poderá acceder ao curso, nas prazas vacantes, o persoal ao servizo da Administración estatal e autonómica.

3. No acceso ás actividades formativas e en cumprimento do que dispoñen os artigos 48 da LEPG e 59 do TRLEBEP, reservase o 7% das prazas para persoas con diversidade funcional.

Terceira. Selección das persoas participantes

1. Os criterios que se aplicarán para seleccionar os/as participantes son:

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

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

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

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

3. A lista das persoas seleccionadas será aprobada por resolución da Presidencia e exposta oficialmente na sede electrónica da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes; ao mesmo tempo, os/as peticionarios/as poderán obter información sobre a súa admisión chamando ao 988 317 580.

4. Desde a Deputación Provincial, poderá comunicárselles telefonicamente aos/ás seleccionados/as se foron admitidos/as, co fin de obter en confirmación sobre a súa participación na acción formativa. A renuncia dos/das participantes admitidos/as que non poidan efectuar o curso por diferentes motivos deberá formalizarse sempre por escrito.

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

Cuarta. Diplomas de aproveitamento

1. Outorgaráselle o diploma correspondente ao alumnado que participe con regularidade e bo aproveitamento no desenvolvemento do curso e que supere satisfactoriamente os diferentes módulos e as probas de avaliación do curso.

2. É obrigatorio realizar, nos prazos establecidos, todos os módulos e probas que integran o curso, así como participar nas sesións de formación telepresencial. O feito de non realizar algún módulo do curso, as probas de avaliación preceptivas ou de non asistir a un 15% das sesións de formación telepresencial impedirá a obtención do diploma de aproveitamento correspondente.

Quinta. Modificacións

A Deputación de Ourense poderá variar, se for preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mais os contidos do curso, para adaptalos ás necesidades da Administración ou ás distintas contingencias que puideren xurdir e buscará sempre as condicións óptimas para desenvolver a acción formativa.

Anexo I

Curso do manexo do sistema de información xeográfica QGIS-nivel básico/intermedio”

1. Persoas destinatarias

* Persoal técnico e administrativo ao servizo da Administración local da provincia que desenvolva o seu traballo en departamentos das áreas de infraestruturas e medio ambiente das corporacións locais.

* Profesionais das entidades locais de Ourense que, polo seu posto de traballo, estean relacionados/as coa materia obxecto do curso.

2. Desenvolvemento

2.1. Modalidade da acción formativa: telepresencia en liña

2.2. Duración: 90 horas (50 horas de webinarios e 40 horas para titorías)

2.3. Datas de realización: do 20 de setembro ao 12 de novembro de 2021

2.4. Sesións dos webinarios: 20, 21, 22, 23, 28, 29, 30 de setembro; 5, 6, 7, 19, 20, 21, 22, 26, 27 e 28 de outubro e 2, 3 e 4 de novembro, luns/martes a xoves/venres de 17.30 a 20.00 ou 20.30 horas

2.5. Prazas: 15 participantes

2.6. Número de edicións: unha

3. Obxectivos

*Identificar os fundamentos teóricos relacionados cos sistemas de información xeográficos e proporcionarlles aos/ás participantes uns coñecementos xerais sobre a xestión e explotación de sistemas de información xeográfica.

*Acadar unha verdadeira transferencia tecnolóxica onde os/as participantes non só aprendan o manexo dunha ferramenta QGIS, senón que entendan conceptualmente a tecnoloxía relacionada cos sistemas de información xeográficos.

4. Programa

4.1. Introducción aos sistemas de información xeográfica

4.2. Introducción a QGIS

4.3. Os datos e a información xeográfica

4.4. A xestión de información xeográfica mediante QGIS

4.5. Creación e edición de información xeográfica mediante QGIS

4.6. Creación e edición de información alfanumérica mediante QGIS

4.7. A caixa de ferramentas. Procesado de datos xeográficos

4.8. A xeración de cartografía con QGIS

4.9. Ferramentas de edición avanzada con QGIS

4.10. Xeorreferenciación de información espacial con QGIS

4.11. Análise do terreo con QGIS

4.12. Posibilidades de análise con SAGA

4.13. A calculadora Raster con QGIS

4.14. Traballo con datos lidar mediante lastools

4.15. Automatización de procesos xeográficos co modelador

4.16. Creación de gráficos. Simbolización por diagramas e o complemento Datploty

4.17. Creación de atlas dinámicos

4.18. Publicar información xeográfica na web QGISCloud

5. Prazo de presentación das solicitudes

O prazo de presentación das solicitudes para participar nesta acción formativa será de ata dous días naturais antes do inicio da actividade.

Segundo. Ordenar a publicación no BOP e na sede electrónica da presente convocatoria, bases e anexos”

Publícase isto e infórmase as persoas interesadas de que, contra o dito acto, poderán interpoñer un recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes ou, alternativamente e de forma directa, un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense (ou outro que resultase territorialmente competente en aplicación das regras que establece o artigo 14 de la Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), no prazo de dous meses. En ningún caso poderán simultanearse ambos os recursos.

Os prazos computaranse de data a data, a partir do día seguinte ao de recibir esta notificación e vencerán o día equivalente do mes natural seguinte ou, de non existir este, no último día do dito mes. No caso de que o día de vencemento sexa inhábil, entenderase prorrogado o dito prazo ao primeiro día hábil seguinte.

Durante o mes de agosto, non contará o prazo para interpor o recurso contencioso-administrativo, salvo para o procedemento para a protección dos dereitos fundamentais, no que o mes de agosto terá carácter de hábil.

En todo caso, poderá interpoñer calquera outro recurso ou acción administrativa ou xudicial que considere procedente.

Ourense, 3 de setembro de 2021. O deputado delegado de Transparencia e Administración Provincial.

Asdo.: Plácido Álvarez Dobaño.

(Ver solicitude páx. 4)



SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS



1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN

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

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

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

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

AVISO DE CONFIDENCIALIDADE

Os datos persoais achegados con esta solicitude incorporaranse ás correspondentes actividades de tratamento da Deputación Provincial de Ourense e serán tratados coa/s finalidade/s específicas de cada tratamento, de conformidade coa regulación establecida no Regulamento xeral de protección de datos (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento e do Consello) e na Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. A lexitimación do tratamento baséase no cumprimento dunha obrigaón legal e/ou no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para levar a cabo as súas funcións de formación dos/as empregados/as públicos/as, e/ou calquera outra inherente a esta actividade formativa. O prazo de conservación dos datos será o legalmente previsto. Os seus datos persoais unicamente serán obxecto de cesión, no seu caso, tras o consentimento previo ou de acordo co previsto na lexislación antedita. Poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisión individuais automatizadas, diante do responsable do tratamento, que é a Deputación Provincial de Ourense, ou ante o seu delegado de Protección de Datos, no correo electrónico dpo@depourense.es. En todo caso, as persoas interesadas poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos

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



Diputación Provincial de Ourense

Sección de Formación, Calidad y Evaluación

Convocatoria del Curso de manejo de información geográfica Q GIS-nivel básico/intermedio (AF-12-2021)

Se publica que, por resolución de la Presidencia de 02/09/2021 y núm. 2021/7794, se acordó lo siguiente:

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

En el plan correspondiente al año 2021 se pretende, entre otras acciones, realizar el Curso del manejo del sistema de información geográfica QGIS- nivel básico/intermedio”. La competencia para convocar dicha acción corresponde a la Presidencia, de conformidad con el artículo 34.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, y su ejercicio se encuentra delegado en el diputado Delegado de Administración Provincial, por Resolución de 11 de julio de 2019 (BOP de 18 de julio de 2019).

Por lo expuesto, dispongo:

Primero. Aprobar las bases generales de la acción formativa que se relaciona a continuación, según la propuesta formulada por la Sección de Formación de la Diputación de Ourense que figura en el expediente, y convocar el siguiente curso de formación continua:

Curso del manejo del sistema de información geográfica QGIS-nivel básico/intermedio”

Bases generales:

Primera. Solicitudes de participación

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

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

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

4. Las solicitudes de participación deberán remitirse a la Sección de Formación de la Diputación Provincial, mediante su presentación electrónica en el Registro General de documentos de la Diputación de Ourense, disponible en la sede electrónica de la Diputación (sede.depourense.es), o en cualquiera de los lugares que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

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

Segunda. Acceso a las actividades

1. Podrá participar en esta actividad el personal de la Administración local en activo al que va dirigido el curso como

destinatario/a de la acción formativa y que cumpla los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2. Se les dará preferencia para acceder al curso a los/las trabajadores/as de las entidades locales adheridas al Programa de formación continua de la Diputación de Ourense del año 2021. Asimismo, de manera complementaria podrá acceder al curso, en las plazas vacantes, el personal al servicio de la Administración estatal y autonómica.

3. En el acceso a las actividades formativas y en cumplimiento de lo que establecen los artículos 48 de la LEPG y 59 del TRLEBEP, se reserva el 7% de las plazas para personas con diversidad funcional.

Tercera. Selección de las personas participantes

1. Los criterios que se aplicarán para seleccionar a los/las participantes son:

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

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

*La fecha de ingreso del/de la trabajador/a en la Administración pública; se le dará preferencia al personal de mayor antigüedad en el acceso al curso.

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

3. La lista de las personas seleccionadas será aprobada por Resolución de la Presidencia y expuesta oficialmente en la sede electrónica de la Diputación de Ourense, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes; al mismo tiempo, los/las peticionarios/as podrán obtener información sobre su admisión llamando al 988 317 580.

4. Desde la Diputación Provincial podrá comunicárseles telefónicamente a los/las seleccionados/as si han sido admitidos, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. La renuncia de los/las participantes admitidos/as que no puedan efectuar el curso por diferentes motivos deberá formalizarse siempre por escrito.

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

Cuarta. Diplomas de aprovechamiento

1. Se le otorgará el diploma de aprovechamiento correspondiente al alumnado que participe con regularidad y buen aprovechamiento en el desarrollo del curso y que supere satisfactoriamente los diferentes módulos y pruebas de evaluación del curso.

2. Es obligatorio realizar, en los plazos establecidos, todos los módulos y pruebas que integran el curso, así como participar en las sesiones de formación telepresencial. El hecho de no realizar algún módulo del curso, las pruebas de evaluación preceptivas o de no asistir a un 15% de las sesiones de formación



telepresencial impedirá la obtención del diploma de aprovechamiento correspondiente.

Quinta. Modificaciones

La Diputación de Ourense podrá variar, si fuera preciso y a favor de la eficacia de la acción formativa, las características y los contenidos del curso para adaptarlos a las necesidades de la Administración o a las distintas contingencias que puedan surgir. Buscará siempre las condiciones óptimas para llevar a cabo la acción formativa.

Anexo I

Curso del manejo del sistema de información geográfica QGIS-nivel básico/intermedio

1. Personas destinatarias

**Personal técnico y administrativo al servicio de la Administración local de la provincia que desarrolle su trabajo en los departamentos de las áreas de infraestructuras y medioambiente de las corporaciones locales.*

**Profesionales de las entidades locales de Ourense que por su trabajo estén relacionados/as con la materia objeto del curso.*

2. Desarrollo

2.1. Modalidad de la acción formativa: telepresencia en línea

2.2. Duración: 90 horas (50 horas de webinars y 40 horas tutoría)

2.3. Fechas de realización: del 20 de septiembre al 12 de noviembre de 2021

2.4. Sesiones webinars: 20,21, 22, 23, 28, 29 y 30 de septiembre; 5, 6, 7, 19, 20, 21, 22, 26, 27 y 28 de octubre y 2, 3 y 4 de noviembre, lunes/martes a jueves/viernes de 17.30 a 20.00 o 20.30 horas.

2.5. Plazas: 15 participantes

2.6. Número de ediciones: una

3. Objetivos

**Identificar los fundamentos teóricos relacionados con los sistemas de información geográficos y proporcionar a los/las participantes unos conocimientos generales sobre la gestión y explotación de sistemas de información geográfica.*

**Alcanzar una verdadera transferencia tecnológica donde los/las participantes no solo aprendan el manejo de una herramienta QGIS, sino que entiendan conceptualmente la tecnología relacionada a los sistemas de información geográficos.*

4. Programa

4.1. Introducción a los sistemas de información geográfica

4.2. Introducción la QGIS

4.3. Los datos y la información geográfica

4.4. La gestión de información geográfica mediante QGIS

4.5. Creación y edición de información geográfica mediante QGIS

4.6. Creación y edición de información alfanumérica mediante QGIS

4.7. La caja de herramientas. Procesado de datos geográficos

4.8. La generación de cartografía con QGIS

4.9. Herramientas de edición avanzada con QGIS

4.10. Georreferenciación de información espacial en QGIS

4.11. Análisis de él terreno con QGIS

4.12. Posibilidades de análisis con SAGA

4.13. La calculadora Raster en QGIS

4.14. Trabajo con datos lidar mediante lastools

4.15. Automatización de procesos geográficos con el modelador

4.16. Creación de gráficos. La simbolización por diagramas y el complemento Datploty

4.17. Creación de atlas dinámicos

Publicar información geográfica en lana web QGIS Cloud

5. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en esta acción formativa será de hasta dos días naturales antes del inicio de la actividad.

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

Todo ello se publica y se informa a los/as interesados/as de que, contra dicho acto, podrán interponer un recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes o, alternativamente y de forma directa, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense (u otro que resultara territorialmente competente en aplicación de las reglas que establece el artículo 14 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses. En ningún caso podrán simultanearse ambos recursos.

Los plazos se computarán de fecha a fecha, a partir del día siguiente al de recibir esta notificación y vencerán el día equivalente del mes natural siguiente o, de no existir éste, el último día de dicho mes. En caso de que el día de vencimiento sea inhábil, se entenderá prorrogado dicho plazo al primer día hábil siguiente.

Durante el mes de agosto no contará el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, salvo para el procedimiento para la protección de los derechos fundamentales, en el que el mes de agosto tendrá carácter de hábil.

En todo caso, podrá interponer cualquier otro recurso o acción administrativa o judicial que estime procedente.

Ourense, 3 de septiembre de 2021. El diputado delegado de Transparencia y Administración Provincial.

Fdo.: Plácido Álvarez Dobaño.

(Ver solicitud pág. 7)

R. 2.448



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS



1.- TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN

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

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de personal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel:
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral fijo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Funcionario interino	<input type="checkbox"/> Laboral indefinido	<input type="checkbox"/> _____	A1 A2 B C1 C2 AP _____
Puesto de trabajo:		Fecha de ingreso en la administración:	
		Día / Mes / Año	
Entidad de pertenencia:		Servicio:	
Dirección del puesto de trabajo:		Localidad:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

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

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

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los datos personales aportados con esta solicitud se incorporarán a las correspondientes actividades de tratamiento de la Diputación Provincial de Ourense y serán tratados con la/s finalidad/s específicas de cada tratamiento, de conformidad con la regulación establecida en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento y del Consejo) y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos digitales. La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal y/o en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este responsable, para llevar a cabo sus funciones de formación de los/las empleados/as públicos/as, y/o cualquier otra inherente a esta actividad formativa. El plazo de conservación de los datos será el legalmente previsto. Sus datos personales únicamente serán objeto de cesión, en su caso, tras el consentimiento previo o de acuerdo con lo previsto en la legislación citada. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, ante el responsable del tratamiento, que es la Diputación Provincial de Ourense, o ante su delegado de Protección de Datos, en el correo electrónico dpo@depourense.es. En todo caso, las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

A Veiga

O Pleno da Corporación, na sesión ordinaria do día 15.07.21 aprobou inicialmente o expediente de modificación de créditos n.º 1 /2021, na modalidade de suplemento de créditos financiado con remanente líquido de tesourería.

Unha vez transcurrido o prazo para formular alegacións, establecido no anuncio publicado no BOP n.º 165, do día 21 de xullo de 2021, sen que se presentase alegación ningunha, de conformidade co establecido no artigo 177.2 en relación co 169 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, publícase que queda definitivamente aprobada a modificación de créditos n.º 1/2021, por importe de 192.472,54 €.

Publícase o orzamento municipal do exercicio 2021, resumido por capítulos:

Estado de gastos

A) Operacións correntes

1. Gastos de persoal; 577.182,29 €
 2. Gastos en bens correntes e servizos; 474.948,26 €
 3. Gastos financeiros;---
 4. Transferencias correntes; 22.900,00 €
 5. Fondo de contingencia; 6.000,00 €
 - B) Operacións de capital
 6. Investimentos reais; 305.441,99 €
 7. Transferencias de capital;---
 8. Activos financeiros;---
 9. Pasivos financeiros;---
- Suma total de gastos: 1.386.472,54 euros

Estado de ingresos

A) Operacións correntes

1. Impostos directos; 488.213,62 €
 2. Impostos indirectos; 5.529,40 €
 3. Taxas e outros ingresos; 89.289,67 €
 4. Transferencias correntes; 589.841,46 €
 5. Ingresos patrimoniais; 21.101,85 €
 - B) Operacións de capital
 6. Alleamento de investimentos reais;---
 7. Transferencias de capital; 24,00 €
 8. Activos financeiros; 192.472,54 €
 9. Pasivos financeiros;---
- Suma total de ingresos: 1.386.472,54 euros

Contra este acordo, segundo o disposto no artigo 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpor directamente un recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición.

Sen prexuízo disto, consonte co establecido no artigo 171.3 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, a interposición do dito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

A Veiga, 25 de agosto de 2021. O alcalde.

Asdo.: Juan Anta Rodríguez.

El Pleno de la Corporación, en la sesión ordinaria del día 15.07.21 aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1 /2021, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con remanente líquido de tesorería.

Una vez transcurrido el plazo para formular alegaciones, establecido en el anuncio publicado en el BOP n.º 165 del día 21 de julio de 2021, sin que se hubiese presentado alegación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo, se publica que queda definitivamente aprobada la modificación de créditos n.º 1/2021 por importe de 192.472,54 € ,

Se publica el presupuesto municipal del ejercicio 2021, resumido por capítulos:

Estado de gastos

A) Operaciones corrientes

1. Gastos de personal; 577.182,29 €
 2. Gastos en bienes corrientes y servicios; 474.948,26 €
 3. Gastos financieros;---
 4. Transferencias corrientes; 22.900,00 €
 5. Fondo de contingencia; 6.000,00 €
 - B) Operaciones de capital:
 6. Inversiones reales; 305.441,99 €
 7. Transferencias de capital;---
 8. Activos financieros;---
 9. Pasivos financieros;---
- Suma total de gastos: 1.386.472,54 euros.

Estado de ingresos

A) Operaciones corrientes:

1. Impuestos directos; 488.213,62 €
 2. Impuestos indirectos; 5.529,40 €
 3. Tasas y otros ingresos; 89.289,67 €
 4. Transferencias corrientes; 589.841,46 €
 5. Ingresos patrimoniales; 21.101,85 €
 - B) Operaciones de capital
 6. Enajenación de inversiones reales;---
 7. Transferencias de capital; 24,00 €
 8. Activos financieros; 192.472,54 €
 9. Pasivos financieros;---
- Suma total de ingresos: 1.386.472,54 euros.

Contra este acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido da Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 da Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la citada jurisdicción.

Sin perjuicio de esto, conforme con lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido da Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por si sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

A Veiga, 25 de agosto de 2021. El alcalde.

Fdo.: Juan Anta Rodríguez.

R. 2.429

