



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 269 · Mércores, 23 novembro 2016

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

SUMARIO

IV. ENTIDADES LOCAIS

Bolo (O)

Exposición pública de aprobación inicial do orzamento municipal para o exercicio de 2017 2

Carballiño (O)

Aprobación inicial da disolución do Padroado Municipal de Turismo 2

Irixo (O)

Bases para a selección en propiedade dunha praza da escala de administración xeral, subescala administrativa, denominación administrativo, mediante o sistema de concurso-oposición 2

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos - transferencia n.º 3/2016 11

Maside

Convocatoria para a elección de xuíz de paz substituto do Concello de Maside 11

Ourense

Decreto da Alcaldía núm. 2016006920, con data 7 de outubro de 2016, sobre as áreas de goberno (IV) 12

Delegación temporal das funcións da Alcaldía na concelleira dona Ana María Fernández Morenza 13

Decreto n.º 2016007044, con data 13 de outubro de 2016, de designación de funcionarios que realizarán por delegación as funcións de secretarios das xuntas de área.- Corrección de erros 14

Riós

Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación de créditos 15

Verín

Notificación a Tamagani, SL e a outros por non pagamento do servizo de subministración de auga 15

Mancomunidade de Concellos Santa Águeda

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos 2/2016 17

Mancomunidade dos Concellos do Carballiño

Exposición pública da aprobación inicial do orzamento xeral para o exercicio económico de 2016 17

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 4 de Ourense

Notificación de resolucións a Grupo Barroso Direct, SA, nos autos de execución n.º ETX 122/2016 18

Notificación de resolucións a Pizarras Campa das Lousas, SL, nos autos de execución n.º ETX 124/2016 19

Citación a Ana Isabel Estévez Pontes para actos de conciliación e xuízo nos autos PO 690/2016 19

Citación de dona Ana Isabel Estévez Pontes, para actos de conciliación e xuízo, nos autos de procedemento ordinario 696/2016 20

IV. ENTIDADES LOCALES

Bolo (O)

Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio de 2017 2

Carballiño (O)

Aprobación inicial de la disolución del Patronato Municipal de Turismo 2

Irixo (O)

Bases para la selección en propiedad de una plaza de la escala de administración general, subescala administrativa, denominación administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición 6

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos - transferencia n.º 3/2016 11

Maside

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto del Ayuntamiento de Maside 12

Ourense

Decreto de la Alcaldía núm. 2016006920, con fecha 7 de octubre de 2016, sobre las áreas de goberno (IV) 13

Delegación temporal de las funciones de la Alcaldía en la concejala dona Ana María Fernández Morenza 14

Decreto n.º 2016007044, con fecha 13 de octubre de 2016, de designación de funcionarios que realizarán por delegación las funciones de secretarios de las juntas de área.- Corrección de errores 14

Riós

Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 15

Verín

Notificación a Tamagani, SL y a otros por impago del servicio de suministro de agua 16

Mancomunidad de Ayuntamientos Santa Águeda

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2016 17

Mancomunidad de los Ayuntamientos de O Carballiño

Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio económico de 2016 18

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 4 de Ourense

Notificación de resoluciones a Grupo Barroso Direct, SA, en los autos de ejecución n.º ETJ 122/2016 18

Notificación de resoluciones a Pizarras Campa das Lousas, SL, en los autos de ejecución n.º ETJ 124/2016 19

Citación a Ana Isabel Estévez Pontes para actos de conciliación y juicio, en los autos PO 690/2016 19

Citación de dona Ana Isabel Estévez Pontes, para actos de conciliación y juicio, en los autos de procedimiento ordinario 696/2016 20



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

O Bolo

Anuncio

O Pleno do Concello do Bolo na súa sesión do 31 de outubro de 2016, acordou aprobar inicialmente o orzamento do concello para o exercicio 2017. De acordo co disposto no artigo 169.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, expónse ao público por un período de 15 días, para os efectos de que os interesados poidan examinalo nas oficinas municipais en horario de 09.00 a 14.00 horas, de luns a venres e, se é o caso, presentar as reclamacións que consideren oportunas. No caso de que non se presenten reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados sen necesidade de novo acordo plenario.

O Bolo, 3 de novembro de 2016. O alcalde.

Asdo.: Manuel Corzo Macías.

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de O Bolo, en su sesión de 31 de octubre de 2016, acordó aprobar inicialmente el presupuesto del ayuntamiento para el ejercicio 2017. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por un período de 15 días, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo en las oficinas municipales en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes y, en su caso, presentar las reclamaciones que se consideren oportunas. En el caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

O Bolo, 3 de novembro de 2016. El alcalde.

Fdo.: Manuel Corzo Macías.

R. 3.495

O Carballiño

Anuncio de aprobación inicial da disolución do Padroado Municipal de Turismo

O Pleno do Concello do Carballiño, na sesión ordinaria realizada o día 27 de outubro de 2016, acordou a aprobación inicial da disolución do organismo autónomo denominado Padroado Municipal de Turismo, polas causas seguintes: a imposibilidade de cumprimento dos fins para os que se constituíu, pola permanente inactividade deste e por demostrar non ser operativa a forma de xestión. En cumprimento da lexislación, sométese o expediente de disolución do dito organismo autónomo a información pública polo prazo de trinta días hábiles contados desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as alegacións que estimen oportunas.

Se transcurrido o dito prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

O Carballiño, 3 de novembro de 2016. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

Anuncio de aprobación inicial de la disolución del Patronato Municipal de Turismo

El Pleno del Ayuntamiento de O Carballiño, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2016, acordó la aprobación inicial de la disolución del organismo autónomo denominado Patronato Municipal de Turismo, por las siguientes causas: la

imposibilidad de cumplimiento de los fines para los que se constituye, por la permanente inactividad de este y por haberse demostrado no ser operativa la forma de gestión. En cumplimiento de la legislación, se somete el expediente de disolución de dicho organismo autónomo a información pública por el plazo treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

O Carballiño, 3 de novembro de 2016. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

R. 3.533

O Irixo

Anuncio

Bases do proceso de selección para a provisión en propiedade dunha praza de administrativo vacante no cadro de persoal municipal mediante o sistema de concurso-oposición.

Por Resolución da Alcaldía con data 20 de outubro de 2016, acordouse aprobar as bases do proceso de selección para a provisión en propiedade dunha praza de administrativo vacante no cadro de persoal municipal mediante o sistema de concurso-oposición, incluída na oferta pública de emprego correspondente ao exercicio do ano 2016.

A continuación, transcríbese integramente o texto das citadas bases:

Bases para a selección en propiedade dunha praza da escala de administración xeral, subescala administrativa, denominación administrativo vacante mediante o sistema de concurso-oposición.

I.- Obxecto das presentes bases

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade dunha praza de administrativo vacante no cadro de persoal municipal mediante o sistema de concurso-oposición.

A referida praza inclúese na oferta pública de emprego correspondente ao exercicio do ano 2016, aprobada por Resolución da Alcaldía con data 5 de xullo de 2016, e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Ourense n.º 218, con data 21 de setembro de 2016 e no Diario Oficial de Galicia n.º 184, con data 27 de setembro, coas seguintes características:

Grupo: C-1.- Denominación: administrativo. Escala de administración xeral; subescala administrativa. Prazas vacantes: unha. Título de Bacharelato. Sistema de selección concurso-oposición; número de vacantes: unha.

As funcións que desempeñará serán as propias desta praza prevista na normativa vixente, e exercerá ademais, de acordo coa normativa vixente, o posto de tesoureiro da Corporación transitoriamente, cos dereitos, obrigas e responsabilidade que lle corresponden.

II. Condicións de admisión dos/as aspirantes

Para poder participar neste proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

1. Ter a nacionalidade española. Non obstante poderán participar:

- Os nacionais dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacionais dalgún estado que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación dos traballadores.

- Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e o dos nacionais dalgún estado ao

cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereitos. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

2.- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

3. Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non ter sido 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.

4. Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) como mínimo, do título de Bacharelato, FP II ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estar en posesión dos da correspondente validación ou credencial que acredite a súa homologación, achegándose en todo caso a súa tradución.

5. Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo ao que se opta.

Todos os requisitos esixidos nesta base deberán ser cumpridos polos aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias e deberán manterse con posterioridade.

III. Forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes nas que se require participar nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas bases xerais que se achegan a este expediente para a praza que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello do Irixe e presentaranse no Rexistro de entrada deste concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 38.4 da Lei 30/1992, no prazo de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, no modelo oficial que se facilitará nas oficinas municipais. Primeiramente publicaranse as bases íntegras no Boletín Oficial da Provincia e un anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia (art. 233.3 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, e art. 2015 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

Na solicitude farase constar expresamente que o aspirante reúne todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data de exposición do prazo de presentación de instancias.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Fotocopia do DNI ou, se é o caso, pasaporte.
- Currículo do aspirante, para valorar na fase de concurso.
- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso.
- Documento xustificativo de estar en posesión do Celga 4, curso de Perfeccionamento de galego ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- Documento bancario acreditativo de pagamento de ter aboado os dereitos de exame, mediante ingreso na conta bancaria da entidade núm. E582 2080 5306 4831 1000 3448.

Os aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios nece-

sarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

As taxas de dereitos de exame quedan establecidas en 12,00 euros, debendo achegarse coa documentación requirida o xustificativo do ingreso do importe na conta bancaria do concello establecida na base terceira.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia aprobará as listas provisionais de admitidos e excluídos no prazo máximo dun mes como norma xeral, que este prazo poderá ser ampliado cando resulte necesario como consecuencias do número de solicitudes recibidas ou dos trámites de estudo da documentación presentada. Estas listas provisionais serán expostas, en todo caso, no taboleiro de anuncios da Corporación e publicadas no Boletín Oficial da Provincia, concedéndose un prazo de dez días hábiles para os efectos de reclamacións e corrección de deficiencias, conforme ao artigo 71 da Lei 39/2015. Se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que se fará pública na mesma forma. Esta última data será determinante dos prazos para impugnacións ou recursos.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados con carácter definitivo a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación no procedemento.

IV. Sistema de selección

O sistema de selección será de concurso-oposición. O concurso valorarase segundo o baremo de méritos que se xunta como Anexo I. A oposición consistirá en catro probas.

V. Tribunal cualificador

O tribunal cualificador terá a seguinte composición:

Presidente: un funcionario municipal ou funcionario de calquera administración pública nomeada polo alcalde.

Secretario: secretario xeral do concello ou funcionario de calquera administración pública nomeada polo alcalde.

Vogais: tres (3) funcionarios/as da administracións públicas nomeados polo alcalde do concello ou funcionario de calquera administración pública nomeada polo alcalde.

O tribunal de selección, nomeado pola Alcaldía, será colexiado e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros. Tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Todos os membros do tribunal, agás o presidente, deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para acceder ao posto de traballo convocado. Todos os membros do tribunal terán voz e voto, incluído o secretario.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias así o aconsellen, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo ao alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas,



así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido na Lei 39/2015.

VI. Fase de concurso

Esta fase será previa á fase de oposición. Na fase de concurso valoraranse os méritos segundo o establecido no Anexo I.

Nesta fase, comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes, unicamente se están xustificadas con documentos orixinais ou copia autenticada acreditativa daqueles. Non se valorarán aqueles méritos que non queden perfectamente acreditados.

A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio, e non poderá terse en conta para superar as outras probas.

VII. Fase de oposición

Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test cun máximo de 70 preguntas, con respostas alternativas, máis cinco de reserva para substituír, se é o caso, a preguntas anuladas, sobre as materias do programa (anexo II), proposto polo tribunal inmediatamente antes do comezo dos exercicios. As contestacións erróneas valoraranse negativamente. Puntuarase de 0 a 10 proporcionalmente ó número de respostas correctas, tendo en conta que por cada tres respostas incorrectas descontarase unha correcta ou a súa parte proporcional. Non se terán en conta as respostas en branco. Sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar esta proba.

Segundo exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución no tempo máximo que determine o tribunal dun ou de varios supostos prácticos relacionados co contido do programa propostos polo Tribunal inmediatamente antes do comezo da proba. Valoración máxima de 10 puntos, quedando eliminados os que non acaden 5 puntos.

Terceiro exercicio:

Consistirá na elaboración dun documento, utilizando un ordenador baixo entorno Windows, un procesador de texto e/ou unha folla de cálculo, no tempo máximo que determine o tribunal. Valoración máxima de 10 puntos, quedando eliminados os que non acaden 5 puntos.

Cuarto exercicio: exame de lingua galega. O exame de coñecemento de lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na tradución escrita dun texto facilitado polo tribunal do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos. O exercicio será cualificado como apto/non apto.

Quedarán excluídos da obriga de realización deste exercicio os aspirantes que acrediten estar ne posesión, como mínimo, do título de lingua galega correspondente ao nivel Celga 4.

O tribunal sinalará inmediatamente antes do comezo dos exercicios, o tempo máximo par a súa realización.

Os exercicios terán carácter eliminatorio sendo necesario superar cada un deles para pasar ao seguinte.

A cualificación da fase de oposición será a suma das puntuacións obtidas nos exercicios práctico e teórico.

VIII. Desenvolvemento e cualificación das probas

En calquera momento, o tribunal poderá requirir aos candidatos para que acrediten a súa identidade.

Se, en calquera momento do proceso selectivo, chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, o tribunal cualificador procederá á súa exclusión.

IX. Cualificacións finais e proposta do tribunal

1. A cualificación final será a resultante de sumar as puntuacións obtidas na fase de concurso, e nas probas da fase de oposición, no caso da superación das mesmas.

2. Determinada a cualificación final, o tribunal elevará á Alcaldía unha relación na que figuren, por orde de puntuación, as cualificacións finais dos aspirantes, e propondrá a contratación dos candidatos que obteñan as maiores puntuacións, de acordo co número de prazas ofertadas.

3. En ningún caso, o tribunal poderá propor a contratación dun número de aspirantes superior ao número de postos de traballo convocados.

4. Calquera proposta que contraña o disposto no apartado anterior será nula de pleno dereito.

5. Publicarase no taboleiro municipal de edictos a relación coas cualificacións finais e maila proposta do tribunal.

X. Nomeamento dos aspirantes propostos

1. Concluído o proceso selectivo e a proposta do tribunal cualificador, a Alcaldía ou a Xunta de Goberno Local, por delegación da Alcaldía, acordarán o nomeamento dos aspirantes propostos.

2. A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía e para a Xunta de Goberno Local.

3. Agás nos casos de forza maior, e dentro do prazo indicado os aspirantes propostos non presentasen a súa documentación ou non acreditasen reunir os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados para as prazas, quedando sen efecto todas as actuacións realizadas, declarándose a caducidade da proposta de nomeamento pola Presidencia, previa audiencia do afectado, e sen prexuízo das responsabilidades nas que puidesen incurrir por falsidade na solicitude para participar no proceso selectivo.

4. Os aspirantes nomeados deberán tomar posesión no prazo máximo dun mes, contado a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia, perdendo a condición de funcionario e todos os dereitos adquiridos en virtude do nomeamento cando, sen causa xustificada non o fixesen dentro do prazo sinalado. En todo caso, a declaración de caducidade do nomeamento efectuarase pola Presidencia, tralo expediente contradictorio con audiencia dos interesados.

5. Nos supostos de caducidade dos nomeamentos ou das propostas de nomeamento, así como nos de renuncia, a Presidencia requirirá ao tribunal a formulación dunha nova proposta, que incluírá ao aspirante inmediatamente seguinte por orde de puntuación que superarse todas as probas selectivas.

XI. Carácter vinculante das bases

As bases desta convocatoria vinculan á administración municipal, ao tribunal cualificador e aos aspirantes que participen no proceso selectivo.

XII. Incidencias

O tribunal cualificador queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

XIII. Réxime xurídico

Este proceso selectivo regularase polas presentes bases da convocatoria e, supletoriamente, no non previsto nelas, polo disposto para a selección de persoal funcionario na normativa estatal e autonómica reguladora da selección de persoal funcionario.

XIV. Disposición final

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal cualificador poderán



ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, a Administración municipal poderá, se é o caso, revisar as resolucións do tribunal, segundo o previsto na citada Lei 39/2015.

O Irixo, 20 de outubro de 2016. O alcalde.

Asdo.: Manuel Penedo Paradela.

Anexo I

Baremo de méritos

Méritos

Formación:

Para este posto valorarase:

1. Estar en posesión da titulación superior ao esixido na convocatoria relacionado coa rama de administración: Puntuación máxima 1,5 puntos. Aplicarase á citada puntuación por unha soa titulación e só pola máis alta alcanzada.

2. Curso Linguaxe Administrativa Galega. Nivel Medio: 1 punto.

3. Curso Linguaxe Administrativa Galega. Nivel Superior: 2 puntos.

Experiencia profesional directamente relacionada co posto (máximo 8 puntos)

A experiencia profesional poderá acreditarse a través de calquera dos seguintes medios:

- Por cada mes completo de servizo prestados na Administración local en igual categoría ao posto de traballo convocado: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servizos prestados noutras Administracións Públicas en igual categoría ao posto de traballo co convocado: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,05 puntos.

Esta experiencia acreditarase mediante certificación da vida laboral con copia do contrato ou certificado do concellos/os en que se especifique este extremo.

A os efectos das presentes bases por servizos prestados entenderanse os realizados en virtude de contrato laboral ou administrativo, reducíndose proporcionalmente, se é o caso, o prestado a tempo parcial.

Formación profesional (*)

Valorarase ata un máximo de 3 puntos segundo se detalla a continuación:

Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do traballo que se vai desenvolver, realizados polas administracións públicas, universidades, así como cursos homologados ou declarados de interese pola Administración, que versen sobre atención ao público, rexistro, procedementos administrativos, tratamento de textos e outros directamente relacionados coas características do posto de traballo.

A realización de cursos de posgrao que non teñan a consideración de máster oficial ou doutorado será obxecto de valoración neste apartado, conforme á súa duración, sempre que sexan impartidos por Universidades públicas ou privadas españolas.

- De 15 a 50 horas de duración: 0,25 puntos.

- De 50 a 100 horas: 0,50 puntos.

- De 100 a 199 horas: 0,75 puntos.

- De 200 horas en diante: 1 punto.

(*) Valorarase, unicamente, a formación non regulada. Non se valorará a formación regulada. Non será valorada ningunha acción formativa cunha duración inferior a 10 horas. Non se valorarán os documentos acreditativos nos que non se exprese a duración da acción formativa nin en horas nin en créditos.

Anexo II

Programa

Temario:

Parte I:

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios xerais.

Tema 2.- Dereitos e deberes fundamentais. O Tribunal Constitucional e o Defensor do Pobo.

Tema 3.- A organización territorial do Estado na Constitución.

Tema 4.- A Coroa. Funcións constitucionais de El Rei. Sucesión e rexencia.

Tema 5.- As Cortes Xerais. Composición, atribucións e funcionamento.

Tema 6.- O poder xudicial na Constitución. A organización xudicial española.

Tema 7.- A Administración central do Estado. O presidente do Goberno. O Consello de Ministros. A Administración periférica do Estado.

Tema 8.- As comunidades autónomas. Constitución e competencias. Os estatutos de autonomía.

Tema 9.- A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de autonomía. A Administración Autonómica: organización e estrutura básica.

Tema 10.- As fontes do dereito administrativo. Sometemento da administración á lei e dereito. A lei: clases.

Tema 11.- O regulamento: clases. Outras fontes do dereito administrativo.

Tema 12.- O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases de procedemento administrativo. Dimensión temporal: días e horas hábiles. Regras sobre cómputo de prazos. Dereitos dos cidadáns nos procedementos administrativos.

Tema 13.- O procedemento administrativo electrónico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os dereitos dos cidadáns en relación coa administración electrónica. Conceptos fundamentais da administración electrónica: sede electrónica, punto de acceso electrónico xeral, rexistro electrónico, rexistro de apoderamentos e rexistro de funcionarios habilitados. Medios electrónicos de identificación e autenticación. A sinatura electrónica. Os selos de tempo.

Tema 14.- Fases do procedemento administrativo xeral. Formas de terminación do procedemento.

Tema 15.- O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. A forma electrónica dos actos administrativos Os actos administrativos automáticos. O silencio administrativo. Notificación e publicación dos actos administrativos. A notificación electrónica.

Tema 16.- Invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables. Irregularidades non invalidantes. Conversión, conservación e validación de actos nulos e anulables. Revisión de oficio. O procedemento de lesividade. A revogación de actos administrativos.

Tema 17.- Os recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada, reposición e de revisión. As reclamacións económico-administrativas.

Tema 18.- O administrado. Colaboración e participación dos cidadáns nas funcións administrativas. O principio de audiencia ó interesado.

Tema 19.- As formas de actividade administrativa. O fomento: especial referencia ás subvencións. A policía. O servizo público.

Tema 20.- A intervención administrativa na propiedade privada. Licenzas, comunicacións previas e declaracións responsables. A expropiación forzosa.

Parte II:

Tema 21.- O réxime local español. Principios constitucionais e regulación actual. A autonomía local.



Tema 22.- A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.

Tema 23.- O municipio. O termo municipal. A poboación: o padrón municipal.

Tema 24.- A organización municipal. O concello: o alcalde, o pleno, a xunta de goberno e comisións informativas. Competencias.

Tema 25.- A organización provincial. O presidente. Os vicepresidentes. O pleno. A xunta de goberno. As comisións informativas. Competencias.

Tema 26.- Entidades locais intermunicipais e supramunicipais. En particular, as mancomunidades de concellos. Outras entidades locais.

Tema 27.- Os órganos colexiados locais: réxime de funcionamento. Convocatoria e orde do día. Actas e certificacións dos acordos que adopten.

Tema 28.- Ordenanzas e regulamentos das entidades locais. Procedementos de elaboración e aprobación. Os bandos .

Tema 29.- O procedemento administrativo na esfera local.

Tema 30.- Rexistro de entrada e saída de documentos: o rexistro electrónico de documentos.

Tema 31.- Comunicacions e notificacións. Especial referencia ás notificacións electrónicas.

Tema 32.- As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa na actividade privada. Réxime xurídico das licencias.

Tema 33.- Os bens das entidades locais. Regulación. Concepto e clasificación. O dominio público local.

Tema 34.- O patrimonio das entidades locais. Conservación e tutela dos bens.

Tema 35.- O servizo público local. Os modos de xestión.

Tema 36.- Os contratos administrativos, segundo o Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público: natureza, caracteres e clases. Elementos: suxeitos, obxecto, causa e forma. Formas de adjudicación dos contratos.

Tema 37.- Contido e efectos dos contratos administrativos: prerrogativas da Administración e equilibrio financeiro. Cumprimento dos contratos administrativos. Risco e ventura e forza maior na contratación administrativa. Revisión de prezos. Resolución, rescisión e renuncia.

Tema 38.- O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. A función pública local: clases de funcionarios. Os funcionarios con habilitación de carácter nacional: categorías e atribucións. Peculiaridades do seu réxime xurídico.

Tema 39.- Os funcionarios propios das corporacións locais. Peculiaridades do seu réxime xurídico. Formación e perfeccionamento. A carreira administrativa dos empregados públicos locais. Provisión de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas.

Tema 40.- Dereitos, deberes e código de conduta dos empregados públicos locais. Réxime económico. Réxime de incompatibilidades. Responsabilidade e réxime disciplinario. A seguridade social dos funcionarios locais. Liberdades políticas e sindicais na función pública local. Referencia ó persoal laboral.

Tema 41.- A facenda local. Clases de ingresos. Os tributos locais. As ordenanzas fiscais.

Tema 42.- Os orzamentos locais. Conceptos e estrutura. Formación e aprobación. As modificacións orzamentarias.

Tema 43.- Réxime xurídico do gasto público local. Ordenación de gastos; órganos competentes. Documentos contables.

Tema 44.- O posto de tesoureiro municipal. Formas de provisión. A provisión transitoria. Funcións, dereitos e deberes. A contabilidade da tesourería.

Tema 45.- A ordenación de pagamentos. Prelación de pagamentos. A tesourería na RSAL, na Lei 7/85, de 2 de abril, no EBEP e demais disposicións vixentes.

Control e fiscalización da xestión económica. Control interno e control externo. A conta xeral: estados e anexos que a forman. Aprobación.

Tema 46.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos dun sistema. Características e funcións.

Tema 47.- Aplicacións ofimáticas de Office: tratamento de textos, folia de cálculo, bases de datos.

Anexo III

Solicitud

Solicitud de participación no proceso de selección dunha praza da escala de administración xeral, subescala administrativa, denominación administrativo vacante mediante o sistema de concurso-oposición.

Nome: ...

Apelidos: ...

DNI: ...

Enderezo: ...

Teléfono: ...

E-mail: ...

Solicito ser admitido no proceso de selección convocado polo Concello do Irixo dunha praza de funcionario da escala de administración xeral.

Autorizo á administración actuante para que proceda ao tratamento dos meus datos persoais para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Declaro

1. Reunir os requisitos sinalados na convocatoria que declaro coñecer.

2. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

3. Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparme en inhabilitación absoluta ou especial para os empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario/a do que tivese separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional ou doutro estado, non atoparme inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no meu estado, nos mesmos termos ó acceso ó emprego público.

4. Non estar incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas determinadas pola lexislación vixente.

O Irixo, ... de ... 2016

Asdo.: ...

SR ALCALDE DO CONCELLO DO IRIXO.

Anuncio

Bases del proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo vacante en cuadro de personal municipal mediante el sistema de concurso-oposición.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2016, se acordó aprobar las bases del proceso de selección para la pro-

visión en propiedad de una plaza de administrativo vacante en el cuadro de personal municipal mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2016.

A continuación, se transcribe íntegramente el texto de las citadas bases:

Bases para la selección en propiedad de una plaza de la escala de administración general, subescala administrativa, denominación administrativo vacante mediante el sistema de concurso-oposición.

I.- Objeto de las presentes bases

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de administrativo vacante en el cuadro de personal municipal mediante el sistema de concurso-oposición.

La referida plaza se incluye en la Oferta pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de julio de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense n.º 218, de fecha 21 de septiembre de 2016 y en el DOG n.º 184, de fecha 27 de septiembre, con las siguientes características:

Grupo: C-1.- Denominación: administrativo. Escala de administración general; subescala administrativa. Plazas vacantes: una. Título de Bachillerato. Sistema de selección concurso-oposición; número de vacantes: una.

Las funciones a desempeñar serán las propias de esta plaza prevista en la normativa vigente, y ejercerá además, de acuerdo con la normativa vigente el puesto de tesorero de la Corporación transitoriamente, con los derechos, deberes y responsabilidad que le corresponden.

II. Condiciones de admisión de los/as aspirantes

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española. No obstante podrán participar:

- Los nacionales de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacionales de algún Estado que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

- También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y los nacionales de algún estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derechos. Así mismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2.- Tener cumplidos los 16 años y no sobrepasar, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. 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 estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro estado, no haber sido 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.

4. Estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias) como mínimo, del título de Bachillerato, FP II o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o cre-

dencial que acredite su homologación, adjuntándose en todo caso su traducción.

5. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta.

Todos los requisitos exigidos en esta base deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

III. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se acercan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de O Irixe y se presentarán en el Registro de entrada de este ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en el modelo oficial que se facilitará en las oficinas municipales. Primero se publicarán las bases íntegras en el BOP y un anuncio de la convocatoria en el DOGA (art. 233.3 de la ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, y art. 2015 de la ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia).

En la solicitud se hará constar expresamente que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de exposición del plazo de presentación de instancias.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

- Documento justificativo de estar en posesión del Celga 4, curso de Perfeccionamiento de gallego o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

- Documento bancario acreditativo de pago de tener abonado los derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria de la entidad núm. ERES82 2080 5306 4831 1000 3448.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Las tasas de derechos de examen quedan establecidas en 12,00 euros, debiendo adjuntarse a la documentación requerida el justificante del ingreso del importe en la cuenta bancaria del ayuntamiento establecida en la base tercera.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos en el plazo máximo de un mes como norma general, que este plazo podrá ser ampliado cuando resulte necesario como consecuencia del número de solicitudes recibidas o de los trámites de estudio de la documentación presentada. Estas listas provisionales serán expuestas, en todo caso, en el tablero de anuncios de la Corporación y publicadas en el BOP, concediéndose un plazo de diez días hábiles para los efectos de reclamaciones y corrección de deficiencias, conforme al artículo 71 de la Ley 39/2015. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma. Esta última fecha será determinante de los plazos para impugnaciones o recursos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no significa que se les reconozca a los interesados con carácter definitivo la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que



se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el proceso selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivar de su participación en el procedimiento.

IV. Sistema de selección

El sistema de selección será de concurso-oposición. El concurso se valorará segundo el baremo de méritos que se junta como Anexo I. La oposición consistirá en cuatro pruebas.

V. Tribunal calificador

El tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: un funcionario municipal o funcionario de cualquier administración pública nombrada por el alcalde.

Secretario: secretario general del ayuntamiento o funcionario de cualquier administración pública nombrado por el alcalde.

Vocales: tres (3) funcionarios/as de la administración pública nombrados por el alcalde del ayuntamiento o funcionario de cualquier administración pública nombrados por el alcalde.

El tribunal de selección, nombrado por la Alcaldía, será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, excepto el presidente, deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para acceder al puesto de trabajo convocado. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, incluido el secretario.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, cuando la naturaleza o las circunstancias así lo aconsejen, limitándose los mencionados asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015.

VI. Fase de concurso

Esta fase será previa a la fase de oposición. En la fase de concurso se valorarán los méritos segundo el establecido en el anexo I.

En esta fase, se comprobarán y se calificarán los méritos alegados por los aspirantes, sólo si están justificados con documentos originales o copia autenticada acreditativa de aquellos. No se valorarán aquellos méritos que no queden perfectamente acreditados.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las otras pruebas.

VII. Fase de oposición

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a uno cuestionario tipo test con un máximo de 70 preguntas, con respuestas alternati-

vas, más cinco de reserva para sustituir, en su caso, la preguntas anuladas, sobre las materias del programa (anexo II), propuesto por el tribunal ya antes del comienzo de los ejercicios. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente. Se puntuará de 0 a 10 proporcionalmente al número de respuestas correctas, toda vez que por cada tres respuestas incorrectas se deducirá una correcta o su parte proporcional. No se tendrán en cuenta las respuestas en blanco, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar esta prueba.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución en el tiempo máximo que determine el tribunal de uno o de varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del programa propuesto por el tribunal ya antes del comienzo de la prueba. Valoración máxima de 10 puntos, quedando eliminados los que no alcancen 5 puntos.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la elaboración de un documento, utilizando un ordenador bajo entorno windows, un procesador de texto y/o una hoja de cálculo, en el tiempo máximo que determine el tribunal. Valoración máxima de 10 puntos, quedando eliminados los que no alcancen 5 puntos.

Cuarto ejercicio: examen de lengua gallega. El examen de conocimiento de lengua gallega, de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la traducción escrita de un texto facilitado por el tribunal del castellano al gallego, en un tiempo máximo de 30 minutos. El ejercicio será calificado como apto/no apto.

Quedarán excluidos del deber de realización de este ejercicio los aspirantes que acrediten estar en posesión, como mínimo, del título de lengua gallega correspondiente al nivel Celga IV.

El tribunal señalará ya antes del comienzo de los ejercicios, el tiempo máximo para su realización.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

VIII. Desarrollo y calificación de las pruebas

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria, el tribunal calificador procederá a su exclusión.

IX. Calificaciones finales y propuesta del tribunal

1. La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y en la pruebas de la fase de oposición, en el caso de la superación de estas.

2. Determinada la calificación final, el tribunal elevará a la Alcaldía una relación en la que figuren, por orden de puntuación, las calificaciones finales de los aspirantes, y propondrá la contratación de los candidatos que obtengan las mayores puntuaciones, de acuerdo que el número de plazas ofertadas.

3. En ningún caso, el tribunal podrá proponer la contratación de un número de aspirantes superior al número de puestos de trabajo convocados.

4. Cualquier propuesta que contradiga lo dispuesto en el apartado anterior será nula de pleno derecho.

5. Se publicará en el tablero municipal de edictos la relación con las calificaciones finales y la propuesta del tribunal.

X. Nombramiento de los aspirantes propuestos

1. Concluido el proceso selectivo y la propuesta del tribunal calificador, la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, acordarán el nombramiento de los aspirantes propuestos.

2. La propuesta del tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Alcaldía y para la Junta de Gobierno Local.

3. Excepto en los casos de fuerza mayor, y dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no acreditaran reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados para las plazas, quedando sin efecto todas las actuaciones realizadas, declarándose la caducidad de la propuesta de nombramiento por la Presidencia, previa audiencia del afectado, y sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud para participar en el proceso selectivo.

4. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, perdiendo la condición de funcionario y todos los derechos adquiridos en virtud del nombramiento cuando, sin causa justificada no lo hicieran dentro del plazo señalado. En todo caso, la declaración de caducidad del nombramiento se efectuará por la Presidencia, tras el expediente contradictorio con audiencia de los interesados.

5. En los supuestos de caducidad de los nombramientos o de las propuestas de nombramiento, así como nos de renuncia, la Presidencia requerirá al tribunal a planteamiento de una nueva propuesta, que incluirá al aspirante ya siguiente por orden de puntuación que superarse todas las pruebas selectivas.

XI. Carácter vinculante de las bases

Las bases de esta convocatoria vinculan a la administración municipal, al tribunal calificador y a los aspirantes que participan en el proceso selectivo.

XII. Incidentes

El tribunal calificador queda facultado para interpretar las bases de la convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidentes presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

XIII. Régimen jurídico

Este proceso selectivo se regulará por las presentes bases de la convocatoria y, supletoriamente, en lo no previsto en ellas, por lo dispuesto para la selección de personal funcionario en la normativa estatal y autonómica reguladora de la selección de personal funcionario.

XIV. Disposición final

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la administración municipal podrá, en su caso, revisar las resoluciones del tribunal, segundo el previsto en la citada Ley 39/2015.

O Irixo, 20 de octubre de 2016. El alcalde.

Fdo.: Manuel Penedo Paradelo.

Anexo I

Baremo de méritos

Méritos

Formación:

Para este puesto se valorará:

1. Estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria relacionado con la rama de administración: puntuación máxima 1,5 puntos. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y sólo por la más alta alcanzada.

2. Curso Lenguaje Administrativo Gallego. Nivel Medio: 1 punto.

3. Curso Lenguaje Administrativo Gallego. Nivel Superior: 2 puntos.

Experiencia profesional directamente relacionada con el puesto (máximo 8 puntos)

La experiencia profesional podrá acreditarse a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local en igual categoría al puesto de trabajo convocado. 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual categoría al puesto de trabajo con el convocado: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,05 puntos.

Esta experiencia se acreditará mediante certificación de la vida laboral, con copia del contrato o certificado del ayuntamiento/os en que se especifique este extremo.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

Formación profesional(*)

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos según se detalla a continuación:

Por cada curso directamente relacionado con las funciones propias del trabajo que se va a desarrollar, realizados por las administraciones públicas, universidades, así como cursos homologados o declarados de interés por la Administración, que versen sobre atención al público, registro, procedimientos administrativos, tratamiento de textos y otros directamente relacionados con las características del puesto de trabajo.

La realización de cursos de postgrado que no tengan la consideración de máster oficial o doctorado será objeto de valoración en este apartado, conforme a su duración, siempre que sean impartidos por universidades públicas o privadas españolas.

- De 15 a 50 horas de duración: 0,25 puntos.

- De 50 a 100 horas: 0,50 puntos.

- De 100 a 199 horas: 0,75 puntos.

- De 200 horas en adelante: 1 punto.

(*) Se valorará, sólo, la formación no regulada. No se valorará la formación regulada. No será valorada ninguna acción formativa con una duración inferior a 10 horas. No se valorarán los documentos acreditativos en los que no se exprese la duración de la acción formativa ni en horas ni en créditos.

Anexo II

Programa

Temario:

Parte I.

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 4.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6.- El poder judicial en la Constitución. La organización judicial española.

Tema 7.- La Administración central del Estado. El presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. La Administración periférica del Estado.



Tema 8.- *Las comunidades autónomas. Constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.*

Tema 9.- *La Comunidad Autónoma de Galicia. El Estatuto de autonomía. La Administración Autónoma: organización y estructura básica.*

Tema 10.- *Las fuentes del derecho administrativo. Sometimiento de la administración a la ley y derecho. La ley: clases.*

Tema 11.- *El reglamento: clases. Otras fuentes del derecho administrativo.*

Tema 12.- *El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimiento administrativo. Dimensión temporal: días y horas hábiles. Reglas sobre cómputo de plazos. Derechos de los ciudadanos en los procedimientos administrativos.*

Tema 13.- *El procedimiento administrativo electrónico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de los ciudadanos en relación con la administración electrónica. Conceptos fundamentales de la administración electrónica: sede electrónica, punto de acceso electrónico general, registro electrónico, registro de apoderamientos y registro de funcionarios habilitados. Medios electrónicos de identificación y autenticación. La firma electrónica. Los sellos del tiempo.*

Tema 14.- *Fases del procedimiento administrativo general. Formas de terminación del procedimiento.*

Tema 15.- *El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La forma electrónica de los actos administrativos. Los actos administrativos automáticos. El silencio administrativo. Notificación y publicación de los actos administrativos. La notificación electrónica.*

Tema 16.- *Invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y validación de actos nulos y anulables. Revisión de oficio. El procedimiento de lesividad. La revocación de actos administrativos.*

Tema 17.- *Los recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada, reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.*

Tema 18.- *El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.*

Tema 19.- *Las formas de actividad administrativa. El fomento: especial referencia a las subvenciones. La policía. El servicio público.*

Tema 20.- *La intervención administrativa en la propiedad personal. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La expropiación forzosa.*

Parte II:

Tema 21.- *El régimen local español. Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.*

Tema 22.- *La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.*

Tema 23.- *El municipio. El término municipal. La población: el padrón municipal.*

Tema 24.- *La organización municipal. El ayuntamiento: el alcalde, el Pleno, la junta de gobierno y comisiones informativas. Competencias.*

Tema 25.- *La organización provincial. El presidente. Los vicepresidentes. El pleno. La junta de gobierno. Las comisiones informativas. Competencias.*

Tema 26.- *Entidades locales intermunicipales y supramunicipales. En particular, las mancomunidades de ayuntamientos. Otras entidades locales.*

Tema 27.- *Los órganos colegiados locales: régimen de funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de los acuerdos que adopten.*

Tema 28.- *Ordenanzas y legislaciones de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos.*

Tema 29.- *El procedimiento administrativo en la esfera local.*

Tema 30.- *Registro de entrada y salida de documentos: el registro electrónico de documentos.*

Tema 31.- *Comunicaciones y notificaciones. Especial referencia a las notificaciones electrónicas.*

Tema 32.- *Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad personal. Régimen jurídico de las licencias.*

Tema 33.- *Los bienes de las entidades locales. Regulación. Concepto y clasificación. El dominio público local.*

Tema 34.- *El patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela de los bienes.*

Tema 35.- *El servicio público local. Los modos de gestión.*

Tema 36.- *Los contratos administrativos, segundo el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: naturaleza, características y clases. Elementos: sujetos, objeto, causa y forma. Formas de adjudicación de los contratos.*

Tema 37.- *Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura y fuerza mayor en la contratación administrativa. Revisión de precios. Resolución, rescisión y renuncia.*

Tema 38.- *El Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley del Empleo Público de Galicia. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos y estructuración del empleo público. La función pública local: clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: categorías y atribuciones. Peculiaridades de su régimen jurídico.*

Tema 39.- *Los funcionarios propios de las corporaciones locales. Peculiaridades de su régimen jurídico. Formación y Perfeccionamiento. La carrera administrativa de los empleados públicos locales. Acopio de puestos de trabajo y promoción profesional. Situaciones administrativas.*

Tema 40.- *Derechos, deberes y código de conducta de los empleados públicos locales. Régimen económico. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario. La seguridad social de los funcionarios locales. Libertades políticas y sindicales en la función pública local. Referencia al personal laboral.*

Tema 41.- *La hacienda local. Clases de ingresos. Los tributos locales. Las ordenanzas fiscales.*

Tema 42.- *Los presupuestos locales. Conceptos y estructura. Formación y aprobación. Las modificaciones presupuestarias.*

Tema 43.- *Régimen jurídico del gasto público local. Ordenación de gastos; órganos competentes. Documentos contables.*

Tema 44.- *El puesto de tesorero municipal. Formas de provisión. La provisión transitoria. Funciones, derechos y deber. La contabilidad de la tesorería.*

Tema 45.- *La ordenación de pagos. Prelación de pagos. La tesorería en la RSAL, en la ley 7/85, de 2 de abril, en el EBEP y demás disposiciones vigentes.*

Control y fiscalización de la gestión económica. Control interno y control externo. La cuenta general: estados y anexos que la forman. Aprobación.



Tema 46.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

Tema 47.- Aplicaciones ofimáticas de Office: tratamiento de textos, hoja de cálculo, bases de datos

Anexo III

Solicitud

Solicitud de participación en el proceso de selección de una plaza de la escala de administración general, subescala administrativa, denominación administrativo vacante mediante el sistema de concurso-oposición.

Nombre: ...

Apellidos: ...

DNI: ...

Dirección: ...

Teléfono: ...

E-mail: ...

SOLICITO ser admitido en el proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de O Irixe de una plaza de funcionario de la escala de administración general.

AUTORIZO a la administración actuante para que proceda al tratamiento de mis datos personales para el desarrollo del proceso selectivo.

DECLARO

1. Reunir los requisitos señalados en la convocatoria que declaro conocer.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por ninguna limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

3. No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarme en inhabilitación absoluta o especial para los empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a del que hubiera separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional o de otro estado, no encontrarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni ser sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.

4. No estar incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas determinadas por la legislación vigente.

O Irixe, ... de ... 2016

Fdo.: ...

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O IRIXO

R. 3.505

O Irixe

Anuncio

Unha vez aprobado definitivamente o expediente de modificación de créditos- transferencia n.º 3/2016, de acordo co disposto no Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, artigos 161 e 169, publícase o resumo por capítulos do orzamento de 2016, co seguinte detalle:

Estado de gastos:

Capítulo 1; Gastos de persoal; 252.197,96

Capítulo 2; Gastos en bens correntes e servizos; 353.135,00

Capítulo 3; Gastos financeiros;

Capítulo 4; Transferencias correntes; 182370

Capítulo 5; Fondo de continxencia e outros imprevistos; ---

Capítulo 6; Investimentos reais; 294.662,63

Capítulo 7; Transferencias de capital; 0,00

Capítulo 8; Activos financeiros; 3.000,00

Capítulo 9; Pasivos financeiros; 0,00

Total; 1.085.365,59

O Irixe, 3 de novembro de 2016. O alcalde.

Asdo.: Manuel Penedo Paradelá.

Anuncio

Una vez aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos- transferencia n.º 3/2016, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, artículos 161 y 169, se publica el resumen por capítulos del presupuesto de 2016, con el siguiente detalle:

Estado de gastos:

Capítulo 1; Gastos de personal; 252.197,96

Capítulo 2; Gastos en bienes corrientes y servicios; 353.135,00

Capítulo 3; Gastos financieros;

Capítulo 4; Transferencias corrientes; 182370

Capítulo 5; Fondo de contingencia y otros imprevistos; ---

Capítulo 6; Inversiones reales; 294.662,63

Capítulo 7; Transferencias de capital; 0,00

Capítulo 8; Activos financieros; 3.000,00

Capítulo 9; Pasivos financieros; 0,00

Total; 1.085.365,59

O Irixe, 3 de novembro de 2016. El alcalde.

Fdo.: Manuel Penedo Paradelá.

R. 3.499

Maside

Edicto

Elección de xuíz de paz substituto do Concello de Maside

Ao amparo do artigo 101 da Lei orgánica do poder xudicial, iníciase expediente para a elección de xuíz de paz titular deste concello.

Con este obxecto, ábrese un período de información pública polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación de este edicto no BOP.

Durante este prazo, os interesados poderán presentar as solicitudes nas oficinas municipais.

Condicións dos solicitantes:

- Ser español, maior de idade.

- Non estar incurso en causas de incapacidade previstas no artigo 303 da LOPX, así como nas incompatibilidades sinaladas no artigo 389 da citada lei.

Documentación que se presentará:

- Instancia dirixida á Alcaldía.

- Certificación de nacemento ou copia compulsada do DNI.

- Certificación expedida polo Rexistro de Penados e Rebeldes.

- Declaración de non estar incurso nas causas de incapacidade previstas no artigo 303 da LOPX, así como nas incompatibilidades sinaladas no art. 389 da citada lei.

- Declaración complementaria a que fai referencia o art. 2 da Lei 68/1980, no seu punto 1.

- Xustificación de méritos que poida alegar.

Maside, 16 de novembro de 2016. O alcalde.

Asdo.: Celso Fernández López.



Edicto

Elección de juez de paz sustituto del Ayuntamiento de Maside Al amparo del artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se inicia expediente para la elección de juez de paz titular de este ayuntamiento.

Con este objeto, se abre un período de información pública por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente el de la publicación de este edicto en el BOP.

Durante ese plazo, los interesados podrán presentar las solicitudes en las oficinas municipales.

Condiciones de los solicitantes:

- Ser español, mayor de edad.
- No estar incurso en causas de incapacidad previstas en el art. 303 de la LOPJ, así como en las incompatibilidades señaladas en el art. 389 de la citada ley.

Documentación a presentar:

- Instancia dirigida a la Alcaldía.
 - Certificación de nacimiento o copia compulsada del DNI.
 - Certificación expedida por Registro de Penados y Rebeldes.
 - Declaración de no estar incurso en las causas de incapacidad señaladas en el art. 389 de la citada ley.
 - Declaración complementaria a que hace referencia el artículo 2 de la Ley 68/1980, en su punto 1.
 - Justificación de méritos que pueda alegar.
- Maside, 20 de junio de 2016. El alcalde.*
Fdo.: Celso Fernández López.

R. 3.672

Ourense

Oficialía Maior

Decreto núm. 2016006920, con data 7 de outubro de 2016.

“Decreto da Alcaldía sobre as áreas de goberno (IV).- Ourense, 7 de outubro de 2016.

Fundamentos xurídicos

O artigo 123.1.c) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, dentro do seu título X introducido polo apartado 4 do artigo primeiro da Lei 57/2003, do 16 de decembro, establece que lle corresponde ao Pleno, entre outras, a seguinte atribución: “A determinación dos niveis esenciais da organización municipal, entendendo por tales as grandes áreas de goberno [...], sen prexuízo das atribucións do Alcalde para determinar o número de cada un de tales órganos e establecer niveis complementarios inferiores.”

O Regulamento Orgánico de Goberno e Organización do Pleno e a Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións do Concello de Ourense, aprobado polo Pleno da Corporación do Concello de Ourense, fiel ao mandato legal recollido no artigo 123, dispón no seu artigo 118.1 que “Os servizos administrativos do Concello estrutúranse en áreas, que se determinarán tendo en conta os grandes contidos da actividade administrativa municipal de acordo co previsto no artigo 123.1 da Lei 7/1985.”

O apartado 2 do mencionado artigo 118 atribúelle ao alcalde o establecemento da organización e estrutura da Administración municipal executiva, sen prexuízo das competencias atribuídas ao Pleno en materia de organización municipal. Asemade, correspóndelle precisar o contido competencial de cada unha, así como no seu caso refundir e detallar.

Así pois, as áreas de goberno constitúen o primeiro nivel esencial da organización municipal e comprenden, cada unha delas,

un ou varios sectores funcionalmente homoxéneos da actividade administrativa.

Pola súa banda, as concellerías delegadas constituirán o segundo nivel esencial da organización municipal, e comprenden un ou varios ámbitos de competencia municipal funcionalmente homoxéneos e estarán integradas na estrutura organizativa dunha área de goberno.

Logo de ver o exposto, e ao abeiro do disposto no artigo 124.4 b) e k) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, en relación cos artigos 118 a 121 do Regulamento orgánico de goberno e organización do Pleno e a Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións do Concello de Ourense, resolvo:

Primeiro.- Estructurar a Administración Municipal nas seguintes áreas de goberno:

1. Área de Urbanismo e Vivenda.

Quedan integradas na dita área as seguintes delegacións:

- 1.1.- Urbanismo.
- 1.2.- Xestión e Planeamento.
- 1.3.- Patrimonio.

2. Infraestruturas, Medio Ambiente e Participación Cidadá.

Quedan integradas na dita área as seguintes delegacións:

- 1.1.- Infraestruturas e Perímetro Rural.
- 1.2.- Medio Ambiente e Parques e Xardíns.
- 1.3.- Servizo Eléctrico.
- 1.4.- Limpeza.
- 1.5.- Transporte Público.
- 1.6.- Medio Ambiente.

1.7.- Participación Cidadá.

1.8.- Seguridade Cidadá.

3. Cultura, Educación e Comercio.

Quedan integradas na dita área as seguintes delegacións:

- 1.1.- Cultura.
- 1.2.- Educación.
- 1.3.- Comercio.

4. Benestar Social e Persoal.

Quedan integradas na dita área as seguintes delegacións:

- 1.1.- Asuntos Sociais.
- 1.2.- Sanidade.
- 1.3.- Muller e Igualdade.
- 1.4.- Xuventude.
- 1.5.- Voluntariado.
- 1.6.- Recursos Humanos.

5. Promoción Económica e Emprego.

Quedan integradas na dita área as seguintes delegacións:

- 1.1.- Contratación.
- 1.2.- Promoción Económica e Emprego.
- 1.3.- Cooperación institucional.
- 1.4.- Fondos Europeos.
- 1.5.- Formación Ocupacional.

6. Facenda, Servizos Xerais, Turismo e Termalismo.

Quedan integradas na dita área as seguintes delegacións:

- 1.1.- Facenda.
- 1.2.- Servizos Xerais.
- 1.3.- Sistemas de Información.
- 1.4.- Compras e Subministracións.
- 1.5.- Turismo e termalismo.

Segundo.- Sen prexuízo da súa aplicación inmediata, déase conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión que realice e publíquese a presente resolución no Boletín Oficial da Provincia.

Terceiro.- Deixar sen efecto o Decreto de Alcaldía n.º 2016003005, con data 26 de abril de 2016.

Oficialía Mayor

Decreto núm. 2016006920, de fecha 7 de octubre de 2016.

“Decreto de la Alcaldía-Presidencia sobre las áreas de gobierno (IV).- Ourense 7 de octubre de 2016.

Fundamentos jurídicos

El artículo 123.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dentro de su título X introducido por el apartado 4 del artículo primero de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, establece que le corresponde al Pleno, entre otras, la siguiente atribución: “La determinación de los niveles esenciales de la organización municipal, entendiendo por tales las grandes áreas de gobierno [...], sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores.”

El Reglamento Orgánico de Gobierno y Organización del Pleno y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Ourense, aprobado por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Ourense, fiel al mandato legal recogido en el artículo 123, dispone en su artículo 118.1 que “Los servicios administrativos del Ayuntamiento se estructuran en áreas, que se determinarán teniendo en cuenta los grandes contenidos de la actividad administrativa municipal de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.1 de la Ley 7/1985.”

El apartado 2 del mencionado artículo 118 le atribuye al alcalde el establecimiento de la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal. Así mismo, le corresponde precisar el contenido competencial de cada una, así como en su caso refundir y detallar.

Así pues, las Áreas de Gobierno constituyen el primer nivel esencial de la organización municipal y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa.

Por su parte, las concejalías delegadas, constituirán el segundo nivel esencial de la organización municipal, y comprenden uno o varios ámbitos de competencia municipal funcionalmente homogéneos y estarán integradas en la estructura organizativa de un área de gobierno.

Después de ver lo expuesto, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 124.4 b) y k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 118 a 121 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Organización del Pleno y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Ourense, resuelvo:

Primero.- Estructurar la Administración Municipal en las siguientes áreas de gobierno:

1. Área de Urbanismo y Vivienda.

Quedan integradas en dicha área las siguientes delegaciones:

1.1.- Urbanismo.

1.2.- Gestión y Planeamiento.

1.3.- Patrimonio.

2. Infraestructuras, Medio Ambiente y Participación Ciudadana.

Quedan integradas en dicha área las siguientes delegaciones:

1.1.- Infraestructuras y Perímetro Rural.

1.2.- Medio Ambiente y Parques y Jardines.

1.3.- Servicio Eléctrico.

1.4.- Limpieza.

1.5.- Transporte Público.

1.6.- Medio Ambiente.

1.7.- Participación Ciudadana.

1.8.- Seguridad Ciudadana.

3. Cultura, Educación y Comercio.

Quedan integradas en dicha área las siguientes delegaciones:

1.1.- Cultura.

1.2.- Educación.

1.3.- Comercio.

4. Bienestar Social y Personal.

Quedan integradas en dicha área las siguientes delegaciones:

1.1.- Asuntos Sociales.

1.2.- Sanidad.

1.3.- Mujer e Igualdad.

1.4.- Juventud.

1.5.- Voluntariado.

1.6.- Recursos Humanos.

5. Promoción Económica y Empleo.

Quedan integradas en dicha área las siguientes delegaciones:

1.1.- Contratación.

1.2.- Promoción Económica y Empleo.

1.3.- Cooperación institucional.

1.4.- Fondos Europeos.

1.5.- Formación Ocupacional.

6. Hacienda, Servicios Generales, Turismo y Termalismo.

Quedan integradas en dicha área las siguientes delegaciones:

1.1.- Hacienda.

1.2.- Servicios Generales.

1.3.- Sistemas de Información.

1.4.- Compras y Suministros.

1.5.- Turismo y Termalismo.

Segundo.- Sin perjuicio de su aplicación inmediata, dése cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que realice y publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial da Provincia.

Tercero.- Dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía n.º 2016003005 de fecha 26 de abril de 2016.

Ourense, 27 de octubre de 2016. El alcalde.

Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

R. 3.492

Ourense

Oficialía Maior

Decreto n.º 2016007342, con data 27 de outubro de 2016.

“Decreto da Alcaldía en Ourense, o 27 de outubro de 2016.

Asunto: ausencia do concelleiro don José Araújo Fernández.

A Lei 7/1985 reguladora das bases de réxime local establece nos artigos 123 e 124 as funcións do alcalde e máis da Xunta de Goberno Local. Correspóndelle ao alcalde delegar mediante decreto as competencias que lle legalmente son asignadas. Á vista do aviso de ausencia do concelleiro-delegado de Infraestructuras don José Araújo Fernández, resollo:

Primeiro.- Delegar na concelleira dona Ana María Fernández Morenza, para os días 27 e 28 de outubro de 2016, tempo de ausencia do concelleiro don José Araújo Fernández, as atribucións que viña desenvolvendo este último.

Segundo.- Esta delegación producirá efectos dende o mesmo día da súa sinatura, sen prexuízo da preceptiva publicación no Boletín Oficial da Provincia, e tamén no taboleiro de anuncios do concello.

Terceiro.- Nas resolucións que se adopten no exercicio das delegacións conferidas por esta Alcaldía, farase constar expresamente esta circunstancia e a data desta.

Cuarto.- Notificarlles persoalmente esta resolución ás persoas mencionadas, que se considerará tacitamente aceptada, salvo manifestación expresa.



Quinto.- Darlle conta ao Pleno da Corporación e á Xunta de Goberno Local na primeira sesión que se realice.”

Ourense, 27 de outubro de 2016. O alcalde.

Asdo.: Jesús Vázquez Abad.

Oficialía Mayor

“Decreto de la Alcaldía en Ourense, a 27 de octubre de 2016. Asunto: ausencia del concejal don José Araújo Fernández.

La ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen local establece nos artículos 123 y 124 las funciones del alcalde y de la Junta de Gobierno Local. Corresponde al alcalde delegar mediante decreto las competencias que legalmente le son asignadas. A la vista del aviso de ausencia del concejal-delegado de Infraestructuras don José Araujo Fernández, resuelvo:

Primero.- Delegar en la concejala doña Ana María Fernández Morenza para los días 27 y 28 de octubre de 2016, tiempo de ausencia del concejal don José Araújo Fernández, las atribuciones que venía desarrollando este último.

Segundo.- La presente delegación surtirá efectos desde el mismo día de su firma, sin perjuicio de la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y también en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Tercero.- En las resoluciones que se adopten en el ejercicio de las delegaciones conferidas por esta Alcaldía, se hará constar expresamente esta circunstancia y la fecha de la presente.

Cuarto.- Notificar personalmente la presente resolución a los mencionados, que se considerará tácitamente aceptada, salvo manifestación expresa.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que se realice.”

Ourense, 27 de octubre de 2016. El alcalde.

Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

R. 3.493

Ourense

Oficialía Maior

Decreto núm. 2016007044, con data 13 de outubro de 2016.

“Decreto da concelleira-secretaria da Xunta de Goberno Local.- Designación de funcionarios que realizarán por delegación as funcións de secretarios das xuntas de área.- Corrección de erros.- Ourense, 13 de outubro de 2016.

Un.- O artigo 21 do Regulamento orgánico de goberno e organización, do Pleno e a Comisión Especial de Suxestións e Reclamacións do Concello de Ourense, literalmente di:

”Dentro de cada área, e referido a materias que no sexan exclusivas do Pleno, o alcalde ou concelleiro en quen delegue poderá convocar reunións con carácter periódico, que se denominarán “Xuntas de Área”, das que formarán parte todos os grupos políticos de acordo coa súa representación proporcional no concello, e que terán por obxecto dar conta do funcionamento ordinario da área. Durante cada sesión, o concelleiro-secretario da Xunta de Goberno Local, ou funcionario en quen delegue, tomará as notas necesarias para redactar a acta na que se consignará:

- Lugar da reunión, con expresión do local onde se celebre.
- Día, mes, ano e hora en que comeza.
- Nome e apelidos do presidente e dos concelleiros presentes.
- Cando concorran, nome e apelidos dos funcionarios que foran chamados para comparecer ou asistir.
- Asuntos que se examinan.
- Opiniões sintetizadas dos concelleiros.

g) Incidentes que se produzan e sexan dignos de sinalarse.

h) Hora en que se levanta a sesión.

2. A presidencia da Xunta de Área convocará aos seus integrantes, como mínimo, con dous días hábiles de antelación e incluírá a orde do día dos asuntos para tratar. Como mínimo convocarase unha sesión ao mes.

Cómpre destacar, pois, que é a Secretaría da Xunta de Goberno Local a que ten que designar aos funcionarios que, se é o caso, por delegación, actuarán como secretarios da Xuntas de Área.

Razóns de índole técnico, e mais de interese público, fan conveniente a delegación do exercicio da competencia da secretaria da Xunta de Área, en canto se axiliza os procedementos aumentando con iso o grao de eficacia dos servizos.”

Dous.- Advírtese erro no Decreto n.º 2016006918, do 7 de outubro de 2016, referido á Área de Facenda, Servizos Xerais, Turismo e Termalismo.

En consecuencia, vistos, entre outros, os artigos 120 e 121 do ROF, en relación co artigo 9 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, pola presente resolución dispoño:

Primeiro.- Delegar as funcións de secretaria das Xuntas de Área nos seguintes funcionarios, ou nos que na súa ausencia os substitúan:

- Área de Urbanismo e Vivenda: don Diego Guede Nóvoa
- Área de Infraestruturas, Medio Ambiente e Participación cidadá: don Ismael Méndez Outeiriño
- Área de Cultura, Educación e Comercio: dona Susana Silva Neira
- Área de Benestar Social e Persoal: dona María José Méndez Rodríguez
- Área de Promoción Económica e Emprego: dona María Aránzazu Ramos Varela
- Área de Facenda, Servizos Xerais, Turismo e Termalismo: don Javier Freire Gallego

Segundo.- A presente resolución notificaráselles aos interesados persoalmente, dándose conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión que realice, sen prexuízo da súa efectividade dende o mesmo día da súa sinatura.

Terceiro.- Deixar sen efecto o Decreto da Alcaldía n.º 2016006918, do 7 de outubro de 2016.

Ourense, 27 de outubro de 2016. O alcalde.

Asdo.: Jesús Vázquez Abad.

Oficialía Mayor

Decreto núm. 2016007044, de fecha 13 de octubre de 2016.

“Decreto de la concejala-secretaria de la Junta de Gobierno Local.- Designación de funcionarios que realizarán por delegación las funciones de secretarios de las juntas de área.- Corrección de errores.- Ourense, 13 de octubre de 2016.

Uno.- El artículo 21 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Organización, del Pleno y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Ourense, literalmente dice:

“Dentro de cada área, y referido a materias que en el sean exclusivas del Pleno, el alcalde o concejal en quien delegue podrá convocar reuniones con carácter periódico, que se denominarán “Juntas de Área”, de las que formarán parte todos los grupos políticos de acuerdo con su representación proporcional en el Ayuntamiento, y que tendrán por objeto dar cuenta del funcionamiento común del área. Durante cada sesión el concejal-secretario de la Xunta de Gobierno Local, o funcionario en quien delegue, tomará las notas necesarias para redactar la acta en la que se consignará:



a) Lugar de la reunión, con expresión del local donde se celebre.

b) Día, mes, año y hora en que comienza.

c) Nombre y apellidos del presidente y de los concejales presentes.

d) Cuando concurra, nombre y apellidos de los funcionarios que habían sido llamados para comparecer o asistir.

e) Asuntos que se examinan.

f) Opiniones sintetizadas de los concejales.

g) Incidentes que se produzcan y sean dignos de señalarse.

h) Hora en que se levanta la sesión.

2. La presidencia de la Xunta de Área convocará a sus integrantes, como mínimo, con dos días hábiles de antelación e incluirá el orden del día de los asuntos a tratar. Como mínimo se convocará una sesión al mes.

Es preciso destacar, pues, que es la Secretaría de la Junta de Gobierno Local la que tiene que designar a los funcionarios que, en su caso, por delegación, actuarán como secretarios de las Juntas de Área.

Razones de índole técnico, y de interés público, hacen conveniente la delegación del ejercicio de la competencia de la secretaria de la Xunta de Área, en cuanto se agilizan los procedimientos aumentando con ello el grado de eficacia de los servicios.”

Dos.- Se advierte error en el Decreto n.º 2016006918, de 7 de octubre de 2016, referido el área de Hacienda, Servicios Generales, Turismo y Termalismo.

En consecuencia, vistos entre otros, los artículos 120 y 121 del ROF, en relación con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, por la presente, dispongo:

Primero.- Delegar las funciones de secretaria de las Juntas de Área en los siguientes funcionarios, o en los que en su ausencia los sustituyan:

- Área de Urbanismo y Vivienda: don Diego Guede Nóvoa
- Área de Infraestructuras, Medio Ambiente y Participación ciudadana: don Ismael Méndez Outeiriño
- Área de Cultura, Educación y Comercio: doña Susana Silva Neira
- Área de Bienestar Social y Personal: doña María José Méndez Rodríguez
- Área de Promoción Económica y Empleo: doña María Aránzazu Ramos Varela
- Área de Hacienda, Servicios Generales, Turismo y Termalismo: don Javier Freire Gallego.

Segundo.- La presente resolución se notificará a los interesados personalmente, dándose cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que realice, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de su firma.

Tercero.- Dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía n.º 2016006918, de 7 de octubre de 2016.

Ourense, 27 de octubre de 2016. El alcalde.

Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

R. 3.491

Riós

Edicto

O Pleno do Concello de Riós, na sesión ordinaria realizada o día 21 de novembro de 2016, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos do vixente orzamento na modalidade de suplemento de créditos con cargo a transferencias doutras partidas, e maiores ingresos recadados.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días, contados dende o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o devandito prazo non presentaran alegacións, o acordo inicial elevarase a definitivo.

Riós, 21 de novembro de 2016. O alcalde.

Asdo.: Francisco Armando Veiga Romero.

Edicto

El Pleno del Ayuntamiento de Riós, en la sesión ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del vigente presupuesto en la modalidad de suplemento de créditos con cargo a transferencias de otras partidas, y a mayores ingresos recaudados.

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

Si transcurrido dicho plazo no presentasen alegaciones, el acuerdo inicial se elevará a definitivo.

Riós, 21 de noviembre de 2016. El alcalde.

Fdo.: Francisco Armando Veiga Romero.

R. 3.718

Verín

Edicto

Notificacións

Por medio do presente anuncio e ao non se lles poder notificar, por ignorarse o seu domicilio, paradiro, ou atoparse ausentes nos repartimentos, ponse en coñecemento dos titulares dos servizos de subministración de auga que a continuación se relacionan, que segundo informa Espina&Delfin, SL, empresa concesionaria do servizo municipal de abastecemento de auga potable e saneamento do Concello de Verín, resultan debedores por non pagamento da taxa de subministro de auga potable.

En virtude do artigo 35.1 b) do Regulamento do servizo e subministración de auga potable do Concello de Verín, poderase suspender a subministración de auga por falta de pagamento da facturación.

A falta de pagamento no período voluntario suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

Publícase isto no Boletín Oficial da Provincia e expónse no taboleiro de anuncios deste concello, de conformidade co artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, para a súa notificación aos interesados, significándolles que dispoñen dun prazo de 10 días hábiles contados dende o seguinte ao da publi-



cación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para cancelar a súa débeda ou achegar cantas alegacións, documentos ou informacións estimen convenientes. Transcorrido o dito prazo procederá á suspensión da subministración de auga a partir do 12.12.2016 de 9.00 a 12.00 horas.

TITULAR, PUNTO DE SUBMINISTRACIÓN, NIF

TAMAGANI SL; CR/ REMEDIOS (VILAMAIOR DOL VAL 50 BJ); B32323859
 PINO SALGADO JOSE LUIS; PR MERCED, 16 2I; 34712789Q
 GARCIA PARDO LEONOR; RU POLIGONO 15 B BJ (PAZOS); 76720339K
 RICO GONZALEZ JOSE RAMON; CÑ FONDO 6 BJ, (QUEIZAS); 22746646Z
 FERNANDEZ GOMEZ JUAN MANUEL; CR OURENSE 143 BJ (PAZOS); 34711666C
 FERNANDEZ MANSO M.CARMEN; RU ROSALIA DE CASTRO 6 3C; 76719468R
 ALVAREZ BOO ISABEL; RU LAVADEIRO, 2 BJ; 34720688A
 RUEDA ROJAS DIANA; RU SAN BLAS 17, 2A; 44661380A
 FERNANDEZ SALGADO EDESIO; AV VENCES 8 A; 34652188C
 FERNANDEZ SALGADO EDESIO; AV VENCES 12 BJ; 34652188C
 ALVAREZ GARCIA NICOLAS; AV/PORTUGAL 124 3C; 34718133R
 GARCIA BLANCO RAMON; RU SAN ANTON 24 1; 34714642Y
 LOPEZ RODRIGUEZ JULIO SANTIAGO; RU CANELLA CEGA 70-2; 76721685X
 BOO ZARRAQUIÑOS ISAAC; BR/ CRUZ BERMELLA 99, BJ; 34718283J
 LOUREIRO REIS ANTONIO; CÑ VILARDECIERVOS 1 BJ; 76730633B
 RODRIGUEZ BARJA ANTONIO; AV CASTILLA 105 2G; 76730353F
 LOUREIRO GARCIA CONSUELO; RU OUTEIRO 5 BJ, MOURAZOS; 34642086S
 PARDO CACERES NATALIA; GR SAN MARTIÑO 1 I; 34978342B
 COELLO MORALES CELSA; AV LAZA 146 2J; 25022340L
 MAURESCO ALVAREZ JAVIER LUIS; AV LAZA 146 3I; 51944302K
 PICON GAMARRA JOSE MARIA; RU CANELLA CEGA 26 3B; 13013459J
 GOMEZ GOMEZ DOMINGO; RU CANELLA CEGA 104 2G; 76722885Z
 SALGADO VAAMONDE JOSE ALBERTO; RU RIO TAMEGA 1 2D; 14549172Q
 DO ADRO PIRES LUIS MARIO; AV PORTUGAL 124 3B; X0614239R
 REGUEIRO SALGADO JOSEFA; RU DIPUTACION 10 2B; 34641393N
 VILA GONZALEZ CESAR; RUA SAN ANTON 66 2; 34417286V
 VAZ VAZ MANUEL; RU JOSE SANTAMARINA 14 3K; 34718644W
 CONDE RODRIGUEZ RICARDO; RU LADAIRO 1 2D; 35282831A
 PRIETO BLANCO BERNABE; RU PRINCIPAL 94 BJ (PAZOS); 34712825Y
 GONZALEZ FARIÑAS ESTRELLA; RU PRINCIPAL 17 BJ (PAZOS); 34646585Y
 DE MOURA RATO LUIS; RU CANELLA FERREIRA 3 A BJ (MOURAZOS); X8301752V
 LEMOAR OIMBRA S.L.U; RU MURALLA 26 1I; B32307944
 ALVAREZ LOSADA MILAGROS; RU LAMAS CARBAJAL 17, BJ; 30553459Y
 GARCIA LORENZO JULIO; AV PORTUGAL, 103 2; 34700148W
 GARCIA LORENZO JULIO; AV PORTUGAL, 103 3; 34700148W
 FERNANDEZ GONZALEZ JOSE LUIS; RU CRUZ, 2 AT- I; 76764534X
 FERNANDEZ GONZALEZ JOSE LUIS; PR GARCIA BARBON, 26 ATCI; 76764534X
 FERNANDEZ GONZALEZ JOSE LUIS; PR GARCIA BARBON, 26 ATCD; 76764534X
 FERNANDEZ GONZALEZ JOSE LUIS; RU CRUZ, 2 AT-D; 76764534X
 ALVAREZ NIEVES TEOLINDO; RU SAN GREGORIO 26 1; 34718655V
 QUESADA SUAREZ JOSEFA; PR GARCIA BARBON, 14 1; 34642370T
 LOSADA ALEN MANUEL; AV LAZA, 27 2; 34719388Z
 GONZALEZ RUA ANA BELEN; CR VILELA, 32 3B; 44468878B
 MONTEIRO RIBEIRO JUAN HORACIO; AV LUIS ESPADA, 86 3B; 10082931F
 PEREZ RODRIGUEZ MARIA DOLORES; RU ELLE, 49 1C; 76891674Y
 DYBY INVERSION EMPRESARIAL SL; RU IRMANS MORENO 1, BJ; B36565190
 ARAUJO ALVAREZ ALEJANDRO; RU IRMANS MORENO, 24 1D; 76732607F
 RODRIGUEZ PUENTE PRIMITIVO; RU SAN FELIX, 41 BJ; 34640983Q
 FERNANDEZ ALVAREZ JOSE; RU SAN FELIX, 3 2I; 34725682Y
 RODRIGUEZ VAZ MARCIAL; RU ROSALIA DE CASTRO, 85 1D; 34965103C
 VAZQUEZ FERNANDEZ CESAREO; RU ROSALIA DE CASTRO, 48 1B; 34930391S
 BARREIRA BARREIRA JESUS; TR ELLE, 1 1; 34957179P
 PARADELA JUSTO M.CAROLINA; AV LUIS ESPADA, 5 B BJ; 34535372K

PARADELA JUSTO M.CAROLINA; AV LUIS ESPADA, 18 B 2; 34535372K
 MANASE RODRIGUEZ SERAFIN; AV PORTUGAL, 18 B 4D; 34728026G
 PENELAS VAAMONDE FRANCISCO; AV PORTUGAL, 18 C 1; 76955643J
 JIMENEZ ROMERO TOMAS; GR VEIGA, 1 1I; 76729546M
 PEREZ PEÑA JUANA; AV SOUSAS, 77 1; 34970046H
 PEREZ PEÑA JUANA; AV SOUSAS, 77 3; 34970046H
 SUAREZ ROSILLO JOSEFA; GR VEIGA, 14 1D; 34957047Z
 FERNANDEZ SALGADO LAURA; RU COSTA, 1 1; 34663976D
 GARCIA RODRIGUEZ MANUEL; AV CASTILLA, 58 2C; 34712066Y
 FERNANDEZ GARCIA ALFONSO M.; AV CASTILLA, 27 1B; 76718582N
 DOPESO SILVA JOSE LUIS; AV CASTILLA, 54 4C; 34729818W
 MONTOYA ESCUDERO FELIX; GR VEIGA, 7 2I; 33839937Z
 JIMENEZ SUAREZ JORGE; GR VEIGA, 5 1D; 44482559F
 JIMENEZ SUAREZ ANTONIO; GR VEIGA, 6 1I; 76705740G
 FORTES FRIAS FRANCISCO; GR VEIGA, 6 2I; 15119823Z
 GABARRI SUAREZ GUILLERMO; GR VEIGA, 12 2I; 32812541M
 Verín, 3 de novembro de 2016. O concelleiro delegado.
 Asdo.: Diego Lourenzo Moura.

Edicto

Notificaciones

Por medio del presente anuncio y no habiendo podido ser notificados por ignorarse su domicilio, paradero, o encontrarse ausentes en los repartos, se pone en conocimiento de los titulares de los servicios de suministro de agua que a continuación se relacionan, que según informa Espina&Delfín, SL, empresa concesionaria del servicio municipal de abastecimiento de agua potable y saneamiento del Ayuntamiento de Verín, resultan deudores por impago de la tasa de suministro de agua potable.

En virtud del artículo 35.1 b) del Reglamento del Servicio de Suministración de Agua Potable del Ayuntamiento de Verín, se podrá suspender el suministro de agua por falta de pago de la facturación.

La falta de pago en el período voluntario 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. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Esto se publica en el Boletín Oficial de la Provincia y se expone en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para su notificación a los interesados, significándoles que disponen de un plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para cancelar su deuda o aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes. Transcurrido dicho plazo se procederá a la suspensión del suministro de agua a partir del 12.12.2016 de 9:00 a 12:00 horas.

TITULAR, PUNTO DE SUMINISTRO, NIF

TAMAGANI SL; CR/ REMEDIOS (VILAMAIOR DOL VAL 50 BJ); B32323859
 PINO SALGADO JOSE LUIS; PR MERCED, 16 2I; 34712789Q
 GARCIA PARDO LEONOR; RU POLIGONO 15 B BJ (PAZOS); 76720339K
 RICO GONZALEZ JOSE RAMON; CÑ FONDO 6 BJ, (QUEIZAS); 22746646Z
 FERNANDEZ GOMEZ JUAN MANUEL; CR OURENSE 143 BJ (PAZOS); 34711666C
 FERNANDEZ MANSO M.CARMEN; RU ROSALIA DE CASTRO 6 3C; 76719468R
 ALVAREZ BOO ISABEL; RU LAVADEIRO, 2 BJ; 34720688A
 RUEDA ROJAS DIANA; RU SAN BLAS 17, 2A; 44661380A
 FERNANDEZ SALGADO EDESIO; AV VENCES 8 A; 34652188C
 FERNANDEZ SALGADO EDESIO; AV VENCES 12 BJ; 34652188C



ALVAREZ GARCIA NICOLAS; AV/PORTUGAL 124 3C; 34718133R
 GARCIA BLANCO RAMON; RU SAN ANTON 24 1; 34714642Y
 LOPEZ RODRIGUEZ JULIO SANTIAGO; RU CANELLA CEGA 70-2;
 76721685X
 BOO ZARRAQUIÑOS ISAAC; BR/ CRUZ BERMELLA 99, BJ; 34718283J
 LOUREIRO REIS ANTONIO; CÑ VILARDECIERVOS 1 BJ; 76730633B
 RODRIGUEZ BARJA ANTONIO; AV CASTILLA 105 2G; 76730353F
 LOUREIRO GARCIA CONSUELO; RU OUTEIRO 5 BJ, MOURAZOS;
 34642086S
 PARDO CACERES NATALIA; GR SAN MARTIÑO 1 I; 34978342B
 COELLO MORALES CELSA; AV LAZA 146 2J; 25022340L
 MAURESCO ALVAREZ JAVIER LUIS; AV LAZA 146 3I; 51944302K
 PICON GAMARRA JOSE MARIA; RU CANELLA CEGA 26 3B; 13013459J
 GOMEZ GOMEZ DOMINGO; RU CANELLA CEGA 104 2G; 76722885Z
 SALGADO VAAMONDE JOSE ALBERTO; RU RIO TAMEGA 1 2D;
 14549172Q
 DO ADRO PIRES LUIS MARIO; AV PORTUGAL 124 3B; X0614239R
 REGUEIRO SALGADO JOSEFA; RU DIPUTACION 10 2B; 34641393N
 VILA GONZALEZ CESAR; RUA SAN ANTON 66 2; 34417286V
 VAZ VAZ MANUEL; RU JOSE SANTAMARINA 14 3K; 34718644W
 CONDE RODRIGUEZ RICARDO; RU LADAIRO 1 2D; 35282831A
 PRIETO BLANCO BERNABE; RU PRINCIPAL 94 BJ (PAZOS); 34712825Y
 GONZALEZ FARIÑAS ESTRELLA; RU PRINCIPAL 17 BJ (PAZOS);
 34646585Y
 DE MOURA RATO LUIS; RU CANELLA FERREIRA 3 A BJ (MOURAZOS);
 X8301752V
 LEMOAR OIMBRA S.L.U.; RU MURALLA 26 1I; B32307944
 ALVAREZ LOSADA MILAGROS; RU LAMAS CARBAJAL 17, BJ;
 30553459Y
 GARCIA LORENZO JULIO; AV PORTUGAL, 103 2; 34700148W
 GARCIA LORENZO JULIO; AV PORTUGAL, 103 3; 34700148W
 FERNANDEZ GONZALEZ JOSE LUIS; RU CRUZ, 2 AT- I; 76764534X
 FERNANDEZ GONZALEZ JOSE LUIS; PR GARCIA BARBON, 26 ATCI;
 76764534X
 FERNANDEZ GONZALEZ JOSE LUIS; PR GARCIA BARBON, 26 ATCD;
 76764534X
 FERNANDEZ GONZALEZ JOSE LUIS; RU CRUZ, 2 AT-D; 76764534X
 ALVAREZ NIEVES TEOLINDO; RU SAN GREGORIO 26 1; 34718655V
 QUESADA SUAREZ JOSEFA; PR GARCIA BARBON, 14 1; 34642370T
 LOSADA ALEN MANUEL; AV LAZA, 27 2; 34719388Z
 GONZALEZ RUA ANA BELEN; CR VILELA, 32 3B; 44468878B
 MONTEIRO RIBEIRO JUAN HORACIO; AV LUIS ESPADA, 86 3B;
 10082931F
 PEREZ RODRIGUEZ MARIA DOLORES; RU ELLE, 49 1C; 76891674Y
 DYBY INVERSION EMPRESARIAL SL; RU IRMANS MORENO 1, BJ;
 B36565190
 ARAUJO ALVAREZ ALEJANDRO; RU IRMANS MORENO, 24 1D;
 76732607F
 RODRIGUEZ PUENTE PRIMITIVO; RU SAN FELIX, 41 BJ; 34640983Q
 FERNANDEZ ALVAREZ JOSE; RU SAN FELIX, 3 2I; 34725682Y
 RODRIGUEZ VAZ MARCIAL; RU ROSALIA DE CASTRO, 85 1D;
 34965103C
 VAZQUEZ FERNANDEZ CESAREO; RU ROSALIA DE CASTRO, 48 1B;
 34930391S
 BARREIRA BARREIRA JESUS; TR ELLE, 1 1; 34957179P,
 PARADELA JUSTO M.CAROLINA; AV LUIS ESPADA, 5 B BJ; 34535372K
 PARADELA JUSTO M.CAROLINA; AV LUIS ESPADA, 18 B 2; 34535372K
 MANASE RODRIGUEZ SERAFIN; AV PORTUGAL, 18 B 4D; 34728026G
 PENELAS VAAMONDE FRANCISCO; AV PORTUGAL, 18 C 1; 76955643J
 JIMENEZ ROMERO TOMAS; GR VEIGA, 1 1I; 76729546M
 PEREZ PEÑA JUANA; AV SOUSAS, 77 1; 34970046H
 PEREZ PEÑA JUANA; AV SOUSAS, 77 3; 34970046H
 SUAREZ ROSILLO JOSEFA; GR VEIGA, 14 1D; 34957047Z
 FERNANDEZ SALGADO LAURA; RU COSTA, 1 1; 34663976D
 GARCIA RODRIGUEZ MANUEL; AV CASTILLA, 58 2C; 34712066Y
 FERNANDEZ GARCIA ALFONSO M.; AV CASTILLA, 27 1B; 76718582N
 DOPESO SILVA JOSE LUIS; AV CASTILLA, 54 4C; 34729818W
 MONTOYA ESCUDERO FELIX; GR VEIGA, 7 2I; 33839937Z
 JIMENEZ SUAREZ JORGE; GR VEIGA, 5 1D; 44482559F
 JIMENEZ SUAREZ ANTONIO; GR VEIGA, 6 1I; 76705740G
 FORTES FRIAS FRANCISCO; GR VEIGA, 6 2I; 15119823Z
 GABARRI SUAREZ GUILLERMO; GR VEIGA, 12 2I; 32812541M
 Verín, 3 de noviembre de 2016. El concejal delegado.
 Fdo.: Diego Lourenzo Moura.

R. 3.500

Mancomunidade de Concellos Santa Águeda

Edicto

O Pleno desta mancomunidade aprobou o expediente de modificación de créditos n.º 2/2016, dentro do vixente orzamento, por acordo adoptado na sesión realizada o día 26 de setembro de 2016, cun importe que ascende á cantidade de corenta e oito mil seiscientos oitenta e catro con cincuenta (48.684,50).- euros.

De acordo co preceptuado e en cumprimento do disposto no artigo 177.2, en relación co 169.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, publícase que, despois do dito expediente, o resumo por capítulos do estado de gastos do referido orzamento queda da seguinte forma:

- Cap. 1.- Gastos de persoal; 338.179,85.-€
- Cap. 2.- Gastos en bens correntes e servizos; 139.397,47.-€
- Cap. 3.- Gastos financeiro ; ---
- Cap. 4.- Transferencias correntes; 150,00.-€
- Cap. 6.- Investimentos reais; 1.020,00.-€
- Cap. 7.- Transferencias de capita; ---
- Cap. 8.- Activos financeiros; ---
- Cap. 9.- Pasivos financeiros ; ---

Suma total: 478.747,32.-€

Publícase isto para xeral coñecemento e efectos.

Vilamarín, 31 de outubro de 2016. O presidente.

Asdo.: Amador Vázquez Vázquez.

Mancomunidad de Ayuntamientos Santa Águeda

Edicto

El Pleno de esta mancomunidad aprobó el expediente de modificación de créditos n.º 2/2016, dentro del vigente presupuesto, por acuerdo adoptado en la sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2016, con un importe que asciende a la cantidad de cuarenta y ocho mil seiscientos ochenta y cuatro con cincuenta (48.684,50) euros.

De acuerdo con lo preceptuado y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto queda de la siguiente forma:

- Cap. 1.- Gastos de personal; 338.179,85 €
- Cap. 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios; 139.397,47 €
- Cap. 3.- Gastos financieros; ---
- Cap. 4.- Transferencias corrientes; 150,00 €
- Cap. 6.- Inversiones reales; 1.020,00 €
- Cap. 7.- Transferencias de capital; ---
- Cap. 8.- Activos financieros; ---
- Cap. 9.- Pasivos financieros; ...

Suma total: 478.747,32.-€

Esto se publica para general conocimiento y efectos.

Vilamarín, 31 de octubre de 2016. El presidente.

Fdo.: Amador Vázquez Vázquez.

R. 3.511

Mancomunidade dos Concellos do Carballiño

Unha vez aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación o orzamento xeral para o exercicio económico de 2016, na sesión extraordinaria do dezaoto de novembro do presente ano, o cadro de persoal e a relación de postos de traballo para o citado exercicio, segundo o disposto no artigo 169.1 do Real decreto legisla-



tivo 2/2004, do 5 de marzo, e disposicións concordantes, expone ao público na Secretaría desta Mancomunidade de Concellos por un prazo de quince días hábiles, que empezará a contar dende o seguinte ao da inserción deste edicto no "BOP", a fin de que durante este poida examinarse o expediente e, se é o caso, formularse as reclamacións que se consideren oportunas, as cales deberán dirixirse ao presidente desta Corporación.

O Carballiño, 18 de novembro de 2016. O presidente.
Asdo.: Manuel Cerdeira Lorenzo.

Mancomunidad de los Ayuntamientos de O Carballiño

Una vez aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el presupuesto general para el ejercicio económico de 2016, en la sesión extraordinaria de dieciocho de noviembre del presente año, el cuadro de personal y la relación de puestos de trabajo para el citado ejercicio, según lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y disposiciones concordantes, se expone al público en la Secretaría de esta Mancomunidad de Ayuntamientos por un plazo de quince días hábiles, que empezará a contar desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el "BOP", a fin de que durante este plazo se pueda examinar el expediente, y, en su caso, formularse las reclamaciones que se consideren oportunas, las cuales deberán dirigirse al presidente de esta Corporación.

O Carballiño, 18 de novembro de 2016. El presidente.
Fdo.: Manuel Cerdeira Lorenzo.

R. 3.707

V. TRIBUNALES E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 4

Ourense

Edicto

Don Benigno Estévez Jácome, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 4 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento de execución n.º ETX 122/16 deste xulgado do social, seguido a instancia de don José Manuel Cotilla Prieto, contra Grupo Barroso Direct, SA, ditáronse as resolucións cuxas partes dispositivas son as que seguen:

1.- Auto do 20/10/2016. Parte dispositiva:

Dispoño: despachar orde xeral de execución da sentenza n.º 221/16 do 06/05/2016 a favor da parte executante, don José Manuel Cotilla Prieto, fronte a Grupo Barroso Direct, SA, parte executada, por importe de 695,56 euros en concepto de principal, máis outros 69,56 euros que se fixan provisionalmente en concepto de xuros que, se é o caso, poidan devindicarse durante a execución e as custas desta, sen prexuízo da súa posterior liquidación.

Contra este auto poderá interporse un recurso de reposición ante este órgano xudicial, no prazo dos tres días hábiles seguintes á súa notificación, no que, ademais de alegar as posibles infraccións en que incorrese a resolución e o cumprimento dos presupostos e requisitos procesuais esixidos, poderá deducirse a oposición á execución despachada, aducindo pagamento ou cumprimento documentalmente xustificado, prescrición da acción executiva ou outros feitos impeditivos, extintivos ou excluíntes da responsabilidade que se pretenda executar, sempre que tivesen acaecido con posteriori-

dade á súa constitución do título, non sendo a compensación de débedas admisible como causa de oposición á execución.

2.- Decreto do 20/10/2016. Parte dispositiva:

Acordo, para cumprir o do requisito que contén o artigo 276.3 e previo á estimación na presente executoria da pervivencia da declaración de insolvencia da parte executada Grupo Barroso Direct, SA, darlles audiencia previa á parte demandante don José Manuel Cotilla Prieto e ao Fondo de Garantía Salarial, por termo de 15 días para que poidan sinalar a existencia de novos bens, e do seu resultado se acordará o procedente.

E para que así conste e lle sirva de notificación a Grupo Barroso Direct, SA, a quen non se puido notificar na forma ordinaria, expido e asino o presente en Ourense, o 20 de outubro de 2016.

O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 4

Ourense

Edicto

Don Benigno Estévez Jácome, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 4 de Ourense, fago saber:

Que en el procedimiento de ejecución n.º ETJ 122/16 de este juzgado de lo social, seguido a instancia de don José Manuel Cotilla Prieto, contra Grupo Barroso Direct, SA, se han dictado las resoluciones cuyas partes dispositivas son las que seguen:

1.- Auto de 20/10/2016. Parte dispositiva:

Dispongo: despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 221/16 de 06/05/2016 a favor de la parte ejecutante, don José Manuel Cotilla Prieto, frente a Grupo Barroso Direct, SA, parte ejecutada, por importe de 695,56 euros en concepto de principal, máis outros 69,56 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Contra este auto podrá interponerse un recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescrición de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

2.- Decreto de 20/10/2016. Parte dispositiva:

Acuerdo en cumplimiento del requisito que se contiene en el artículo 276.3 y previo a la estimación en la presente executoria de la pervivencia de la declaración de insolvencia de la parte ejecutada Grupo Barroso Direct, SA, dar audiencia previa a la parte actora don José Manuel Cotilla Prieto y al Fondo de Garantía Salarial, por término de 15 días para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes, y de su resultado se acordará lo procedente.

Y para que así conste y sirva de notificación a Grupo Barroso Direct, SA, a quien no se pudo notificar en la forma ordinaria, expido y firmo el presente edicto en Ourense, a 20 de octubre de 2016.

El letrado de la Administración de Justicia.

R. 3.509

Xulgado do Social n.º 4

Ourense

Edicto

Don Benigno Estévez Jácome, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 4 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento de execución n.º 124/16 deste xulgado do social, seguido a instancia de don José Joaquín Lobo Rodríguez contra Pizarras Campa das Lousas, SL, ditáronse dúas resolucións, cuxas partes dispositivas son as que seguen:

1.- Auto do 27/10/2016.- Parte dispositiva:

Despachar orde xeral de execución da sentenza n.º 348/16 do 14/07/2016 a favor da parte executante, don José Joaquín Lobo Rodríguez, fronte a Pizarras Campa das Lousas, SL, parte executada, por importe de 7.588,05 euros en concepto de principal, máis outros 900 euros que se fixan provisionalmente en concepto de xuros e custas, sen prexuízo da súa posterior liquidación.

Contra este auto poderá interporse un recurso de reposición ante este órgano xudicial, no prazo dos tres días hábiles seguintes á súa notificación, no que ademais de alegar as posibles infraccións en que incorrese a resolución e o cumprimento ou incumprimento dos presupostos e requisitos procesuais esixidos, poderá deducirse a oposición á execución despachada, aducindo pagamento ou cumprimento documentalmentemente xustificado, prescrición da acción executiva ou outros feitos impeditivos, extintivos ou excluíntes da responsabilidade que se pretenda executar, sempre que tivesen acaecido con posterioridade á súa constitución do título, non sendo a compensación de débedas admisible como causa de oposición á execución.

2.- Decreto do 27/10/2016.- Parte dispositiva:

Acordo, en cumprimento do requisito que se contén no artigo 276.3 e previo á estimación na presente executoria da pervivencia da declaración de insolvencia da parte executada Pizarras Campa das Lousas, SL, darlles audiencia previa á parte demandante e ao Fondo de Garantía Salarial, polo termo de quince días para que poidan sinalar a existencia de novos bens, e do seu resultado acordarase o procedente.

E para que así conste e lle sirva de notificación a Pizarras Campa das Lousas, SL, a quen non se puido notificar na forma ordinaria, expido e asino este edicto en Ourense, o 27 de outubro de 2016.

O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 4

Ourense

Edicto

Don Benigno Estévez Jácome, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 4 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento de ejecución n.º 124/16 de este juzgado de lo social, seguido a instancia de don José Joaquín Lobo Rodríguez contra Pizarras Campa das Lousas, SL, se han dictado dos resoluciones, cuyas partes dispositivas son las que siguen:

1.- Auto de 27/10/2016.- Parte dispositiva:

Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 348/16 de 14/07/2016 a favor de la parte ejecutante, don José Joaquín Lobo Rodríguez, frente a Pizarras Campa das Lousas, SL, parte ejecutada, por importe de 7.588,05 euros en concepto de principal, más otros 900 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses y costas, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Contra este auto podrá interponerse un recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles

siguientes a su notificación, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmentemente justificado, prescrición de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

2.- Decreto de 27/10/2016.- Parte dispositiva:

Acuerdo en cumplimiento del requisito que se contiene en el artículo 276.3 y previo a la estimación en la presente executoria de la pervivencia de la declaración de insolvencia de la parte ejecutada Pizarras Campa das Lousas, SL, dar audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, por término de quince días para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes, y de su resultado se acordará lo procedente.

Y para que así conste y sirva de notificación a Pizarras Campa das Lousas, SL, a quien no se pudo notificar en la forma ordinaria, expido y firmo el presente en Ourense, 27 de octubre de 2016.

El letrado de la Administración de Justicia.

R. 3.510

Xulgado do Social n.º 4

Ourense

Edicto

En virtude do acordado no día da data nos autos n.º 690/16, seguidos a instancia de don Adrián Rodríguez Álvarez contra dona Ana Isabel Estévez Pontes, polo presente edicto citase á devandita empresaria, quen non se puido citar en forma ordinaria, para que compareza na Sala de Audiencia deste Xulgado do Social n.º 4 de Ourense, sita na rúa Velázquez, s/n.º, planta baixa, Sala 4, Ourense, o día 13 de decembro de 2016, ás 11.00 horas, ao obxecto de asistir aos actos de conciliación e 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 por non comparecencia das partes e que deberá asistir con todos os medios de proba dos que se intente valer, e que 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, agás cando deban revestir forma de auto ou sentenza, ou se trate de emprazamento.

E para que lle sirva de citación en forma a dona Ana Isabel Estévez Pontes, quen non se puido citar en forma ordinaria, expídese e asínase o presente edicto.

Ourense, 17 de novembro de 2016. O letrado da Administración de Xustiza.

Asdo.: Benigno Estévez Jácome.

Juzgado de lo Social n.º 4

Ourense

Edicto

En virtud de lo acordado en el día de la fecha en autos n.º 690/16, seguidos a instancia de don Adrián Rodríguez Álvarez, contra doña Ana Isabel Estévez Pontes, por el presente edicto



se cita a dicha empresaria, 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, sita en calle Velázquez, s/n.º, planta baja, Sala 4, Ourense, el día 13 de diciembre de 2016, a las 11:00 horas, al objeto de asistir a los actos de conciliación y 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 doña Ana Isabel Estévez Pontes, a quien no se pudo citar en la forma ordinaria, se expide y firma el presente edicto.

Ourense, 17 de noviembre de 2016. El letrado de la Administración de Justicia.

Fdo.: Benigno Estévez Jácome.

R. 3.706

Juzgado do Social n.º 4

Ourense

Edicto

En virtude do acordado no día da data nos autos n.º procedemento ordinario 696/16,

seguidos a instancia de don José Adrián Rodríguez Vázquez contra dona Ana Isabel Estévez Pontes, mediante este edicto cítase á devandita empresaria, quen non se puido citar en forma ordinaria, para que compareza na Sala de Audiencia deste Xulgado do Social n.º 4, de Ourense, sita na rúa Velázquez, s/n.º, planta baixa, Sala 4, Ourense, o día 13 de decembro de 2016 ás 10.45 horas, co obxecto de asistir aos actos de conciliación e 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 por non comparecencia das partes e que deberá asistir con todos os medios de proba dos que se intente valer, e que se propón e admite o seu interroga-

torio 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, agás cando deban revestir forma de auto ou sentenza, ou se trate de emprazamento.

E para que lle sirva de citación en forma a dona Ana Isabel Estévez Pontes, quen non se puido citar en forma ordinaria, expídese e asíñase este edicto.

Ourense, 17 de novembro de 2016. O letrado da Administración de Xustiza.

Asdo.: Benigno Estévez Jácome.

Juzgado de lo Social n.º 4

Ourense

Edicto

En virtud de lo acordado en el día de la fecha en autos n.º procedimiento ordinario 696/16, seguidos a instancia de don José Adrián Rodríguez Vázquez, contra doña Ana Isabel Estévez Pontes, por el presente edicto se cita a dicha empresaria, 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, sita en c/ Velázquez, s/n.º, planta baja, Sala 4, Ourense, el día 13 de diciembre de 2016, a las 10:45 horas, al objeto de asistir a los actos de conciliación y 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 doña Ana Isabel Estévez Pontes, a quien no se pudo citar en la forma ordinaria, se expide y firma el presente edicto.

Ourense, 17 de noviembre de 2016. El letrado de la Administración de Justicia.

Fdo.: Benigno Estévez Jácome.

R. 3.708

