



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 298 · Xoves, 30 decembro 2010

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria e bases de selección como persoal funcionario interino dun oficial de administración-tradutor para o Gabinete de Galego	2
Convocatoria e bases de selección como persoal laboral interino de dous operarios para o Pazo de Deportes	9
Convocatoria e bases de selección como persoal laboral interino de dous operarios/limpadores para o Pazo de Deportes	15
Convocatoria e bases de selección, como persoal laboral interino, dun recepcionista para o Pazo dos Deportes	21
Convocatoria e bases de selección, como persoal laboral temporal, de dous legoeiros para a brigada de regas de Trives para o Servizo de Vías e Obras	27
Convocatoria e bases de selección como persoal funcionario interino dun oficial de administración para o Servizo de Recadación	33
Convocatoria e bases de selección, como persoal laboral interino, dun porteiro para o Teatro Principal	40
Bases para a elaboración e execución do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos municipais e da rede viaria provincial do exercicio 2011	46
Formalización do contrato de execución da obra "Construción de pavillón polideportivo en Barbadás (Fase II)", no termo municipal de Barbadás, n.º 7/15/2010	51
Inorde	
Convocatoria e bases de selección como persoal laboral temporal dun auxiliar administrativo de proxectos europeos para o Inorde	52

IV. ENTIDADES LOCAIS

Gomesende	
Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos do orzamento de 2010, n.º 1/2010, por suplemento de crédito financiado mediante unha operación de crédito	58
Ourense	
Aprobación definitiva da Ordenanza municipal reguladora do deber de conservación, da inspección técnica de edificacións e da declaración de ruína, expediente de disciplina urbanística 2010001162	58
Notificación do Plan de sectorización do sector do solo urbanizable non delimitado no ámbito leste e oeste do API Sta. Cruz de Arrabaldo, para solo empresarial, a José Miguel Fernández Pérez e a outros, expediente planeamento urbanístico 575/09	75
Notificación a Clara dos Santos e a outros da aprobación inicial dos estatutos e bases de actuación da AR-23-O "Polvorín II", expediente 52/10	76
Rubí	
Aprobación definitiva do suplemento de crédito 3/2010	77
Verín	
Notificación de sanción a José Arturo Martínez Tarrazo	77
Notificación de sanción a Pablo López Novoa Fernández	78

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Tribunal Superior de Xustiza de Galicia	
Secretaría de Goberno. A Coruña	
Convocatoria pública para a presentación de candidaturas para a elección de xuíz de paz titular de Vilamartín de Valdeorras	78
Nomeamento de xuíz de paz titular e substituto de San Xoán de Río	78
Convocatoria pública para a presentación de candidaturas para a elección de xuíz de paz titular de Vereá	79
Xulgado do Social n.º 1 de Ourense	
Notificación de auto do 21.09.09 a José Ramón Fernández Arias, nos autos 940/09	79

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria e bases de selección como persoal funcionario interino dun oficial de administración-tradutor para el Gabinete de Gallego	4
Convocatoria e bases de selección como persoal laboral interino de dos operarios para el Pazo de Deportes	10
Convocatoria e bases de selección como persoal laboral interino de dos operarios/limpiadores para el Pazo de Deportes	16
Convocatoria e bases de selección, como persoal laboral interino, de un recepcionista para el Pazo dos Deportes	22
Convocatoria e bases de selección, como persoal laboral temporal, de dos peones para la brigada de riegos de Trives para el Servicio de Vías y Obras	28
Convocatoria e bases de selección como persoal funcionario interino de un oficial de administración para el Servicio de Recaudación	35
Convocatoria e bases de selección, como persoal laboral interino, de un portero para el Teatro Principal	41
Bases para la elaboración y ejecución del Plan provincial de cooperación a las obras y servicios municipales y de la red viaria provincial del ejercicio 2011	48
Formalización del contrato de ejecución de la obra "Construcción de Pabellón Polideportivo en Barbadás (Fase II)", en el término municipal de Barbadás, n.º 7/15/2010	51
Inorde	
Convocatoria e bases de selección como persoal laboral temporal de un auxiliar administrativo de proxectos europeos para el Inorde	53

IV. ENTIDADES LOCALES

Gomesende	
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos del presupuesto de 2010, n.º 1/2010, por suplemento de crédito financiado mediante una operación de crédito	58
Ourense	
Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del deber de conservación, de la inspección técnica de edificaciones y de la declaración de ruína, expediente de Disciplina Urbanística 2010001162	66
Notificación del Plan de sectorización del sector del suelo urbanizable no delimitado en el ámbito este y oeste del API Sta. Cruz de Arrabaldo, para suelo empresarial, a José Miguel Fernández Pérez y a otros, expediente planeamiento urbanístico 575/09	75
Notificación a Clara dos Santos y a otros de la aprobación inicial de los estatutos y bases de actuación del AR-23-O "Polvorín II", expediente 52/10	76
Rubí	
Aprobación definitiva del suplemento de crédito 3/2010	77
Verín	
Notificación de sanción a José Arturo Martínez Tarrazo	77
Notificación de sanción a Pablo López Novoa Fernández	78

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Tribunal Superior de Justicia de Galicia	
Secretaría de Goberno. A Coruña	
Convocatoria pública para la presentación de candidaturas para la elección de juez de paz titular de Vilamartín de Valdeorras	78
Nombramiento de juez de paz titular y sustituto de San Xoán de Río	79
Convocatoria pública para la presentación de candidaturas para la elección de juez de paz titular de Vereá	79
Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense	
Notificación de auto de 21.09.09 a José Ramón Fernández Arias, en los autos 940/09	80



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria e bases de selección como persoal funcionario interino dun oficial de administración-tradutor para o Gabinete de Galego

Base primeira.- Obxecto convocatoria.

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 19 de decembro de 2003 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de xaneiro de 2004, é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal funcionario interino, dun oficial de administración-tradutor para o Gabinete de Galego (subgrupo C1). O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: te-la nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de se-lo caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

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

c) Titulación: estar en posesión do título de bacharelato ou técnico ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo estar en posesión do título que acredite o grao de perfeccionamento no idioma galego ou Celga 4.

Os aspirantes que non dispoñan de tal título e teñan superada a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións, una do galego ó castelán e outra do castelán ó galego, cualificándose como apto ou non apto. O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

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

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

Base terceira.-

1. As instancias solicitando tomar parte na convocatoria, na que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiráselle ó presidente da Deputación e presentaranse no Rexistro Xeral da Deputación ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común.

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

3. Coa instancia acompañarase unha copia cotexada do DNI e dos documentos acreditativos dos méritos ós que fai referencia a fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais polo que declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es indicarase a causa da exclusión e concederase un prazo de dez días para a emenda de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase -mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección- a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

1. O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais e con carácter previo á valoración do concurso realizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección que será designado por resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dun exercicio que constará de dúas partes:

a) A primeira parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 10 preguntas correspondentes ó contido do programa que figura no anexo I.

b) A segunda parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test con catro respostas alternativas propostas polo tribunal das que só unha delas será a correcta, nas que os aspirantes poñan de manifesto o coñecemento e manexo de paquetes ofimáticos (tratamento e procesado de textos, bases de datos, follas de cálculo, utilidades de contabilidade, manexo de axendas e programas de traballo, etc).

2. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba. O tempo de desenvolvemento será dunha hora. A valoración final será de apto ou non apto.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso, o tribunal pro-



cederá á valoración da devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

3. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes que se presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que a comisión considere que non están suficientemente acreditados.

4. Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Base oitava.-

1. Unha vez terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado desta para o informe da Comisión de Control e Seguimento quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación o nome do aspirante proposto e elevará a dita proposta ó presidente da Deputación para que formule o nomeamento pertinente.

2. O aspirante proposto presentará dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se publica a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar.

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

3. Os restantes declarados aptos na proba práctica e, pola orde de puntuación na fase de valoración de méritos, formaran parte da lista de contratación para ser chamados cando xurdan novas necesidades sen que sexa preciso convocar un novo proceso selectivo.

Base novena.

Concluído o proceso selectivo e achegados os documentos ós que se refire a base anterior, o presidente, de acordo coa proposta formulada pola Comisión de Control e Seguimento procederá a nomear ós aspirantes propostos como persoal interino, quen deberá tomar posesión no prazo de cinco días naturais, contado a partir do seguinte ó que lle sexa notificado o nomeamento.

Base décima.- Disposición última

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, contados dende a mesma data, segundo o artigo 8.1º en conexión co artigo 10.1º da Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Ourense, 20 de decembro de 2010. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Anexo I

Tema 1.- O procedemento administrativo. Principios xerais. Dimensión temporal: días e horas hábiles, cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.

Tema 2.- Fases do procedemento administrativo xeral. Formas de terminación do procedemento.

Tema 3.- O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. O silencio administrativo.

Tema 4.- A teoría da invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables. Conversión, conservación e validación de actos nulos e anulables. Revisión de oficio.

Tema 5.- Os recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada, reposición e de revisión. As reclamacións económico-administrativas.

Tema 6.- O réxime local español. Principios constitucionais e regulación actual. A autonomía local.

Tema 7.- A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8.- O municipio. O termo municipal. A poboación: o padrón municipal.

Tema 9.- A organización municipal. O concello: o alcalde, o Pleno, a Xunta de Goberno e comisións informativas. Competencias.

Tema 10.- A organización provincial. O presidente. Os vicepresidentes. O Pleno. A Xunta de Goberno. As comisións informativas. Competencias.

Tema 11.- Entidades locais intermunicipais e supramunicipais. En particular, as mancomunidades de concellos. Outras entidades locais.



Tema 12.- Os órganos colexiados locais: réxime de funcionamento. Convocatoria e orde do día. Actas e certificacións dos acordos que adopten.

Tema 13.- Os contratos administrativos, segundo a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público: natureza, caracteres e clases. Elementos: suxeitos, obxecto, causa e forma. Formas de adxudicación dos contratos.

Tema 14.- 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 15.- O Estatuto básico do empregado público. Clases de persoal ó 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. Formación e perfeccionamento.

Tema 16.- 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 17.- 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 18.- A facenda local. Ordenanzas fiscais. Clasificación de ingresos.

Tema 19.- Os orzamentos locais. Conceptos e estrutura. Formación e aprobación. As modificacións orzamentarias.

Tema 20.- Réxime xurídico do gasto público local. Ordenación de gastos e orde de pagamentos, órganos competentes. Documentos contables.

Tema 21.- Control e fiscalización da xestión económica. Control interno e control externo. A conta xeral: estados e anexos que a forman. Aprobación.

Tema 22.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos dun sistema. Características e funcións.

Tema 23.- Arquitectura dos ordenadores. Elementos básicos. Funcións. A unidade central de proceso. A memoria principal.

Tema 24.- Periféricos. Conectividade. Elementos de impresión. Elementos de almacenamento. Elementos de visualización e dixitalización.

Tema 25.- Sistemas operativos. Características e elementos constitutivos. O sistema operativo Windows 9X; 2000; XP. Características xerais.

Tema 26.- Aplicacións ofimáticas. Características xerais. A aplicación Microsoft Office e os seus compoñentes: tratamento de textos, folla de cálculo e base de datos.

Ourense, aprobada en la sesión plenaria de 19 de diciembre de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de enero de 2004, es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria como personal funcionario interino, de un oficial de administración-traductor para el Gabinete de Gallego (subgrupo C1). El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) *Nacionalidad:* tener la nacionalidad española. Además, y según lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge -siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) *Edad:* haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) *Titulación:* estar en posesión del título de bachillerato o técnico o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se entregará en su día certificado al efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Asimismo, estar en posesión del título que acredite el grado de perfeccionamiento en el idioma gallego o Celga 4.

Los aspirantes que no dispongan de tal título y que hayan superado la prueba práctica deberán hacer un ejercicio de dos traducciones, una del gallego al castellano y otra del castellano al gallego que se calificará como apto o no apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

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

e) *Habilitación:* no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que haya sido separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.-

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al presidente de la Diputación y se presentarán en el Registro General de la Diputación o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley

Diputación Provincial de Ourense

Convocatoria y bases de selección como personal funcionario interino de un oficial de administración-traductor para el Gabinete de Gallego

Base primera.- Objeto convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de



30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia se acompañará una copia compulsada del DNI y de los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso.

Base cuarta. -

1. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales por la que declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos aportados.

Base quinta. -

1. El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2 a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta. -

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un ejercicio que constará de dos partes:

a) La primera parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 10 preguntas correspondientes al contenido del programa que figura en el anexo I.

b) La segunda parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas propuestas por el tribunal de las que solo una de ellas será la correcta, en las que los aspirantes pongan de manifiesto el conocimiento y manejo de paquetes ofimáticos (tratamiento y procesado de textos, bases de datos, hojas de cálculo, utilidades de contabilidad, manejo de agendas y programas de trabajo, etc).

2. Se valorará la formación y el grado de conocimientos mostrados en el desarrollo de la prueba. El tiempo de desarrollo será de una hora. La valoración final será de apto o no apto.

Base séptima. -

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar a la fase de concurso el tribunal procederá a la valoración de dicha fase de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por

mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Diputación).

b) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).

c) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones para desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia compulsada del diploma o certificado del curso correspondiente).

e) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación de dicho baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza Reguladora de Contratación de Personal Laboral Temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos, que se presentarán compulsadas fidedignamente, significando que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no están suficientemente acreditados.

4. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Base octava. -

1. Una vez terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ésta para el informe de la Comisión de Control y Seguimiento quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación el nombre del aspirante propuesto y elevará dicha propuesta al presidente de la Diputación para que formule el nombramiento pertinente.

2. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se publica la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

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

b) Copia compulsada o fotocopia (que deberá presentar con su original para compulsar) del título, o bien, justificante de haber cumplido todos los requisitos para la expedición de éste.



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

3. Los restantes declarados aptos en la prueba práctica y, por el orden de puntuación en la fase de valoración de méritos, formaran parte de la lista de contratación para ser llamados cuando surjan nuevas necesidades sin que sea necesario convocar un nuevo proceso selectivo.

Base novena.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el presidente de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de Control y Seguimiento procederá a nombrar a los aspirantes propuestos como personal interino, quien deberá tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, contado a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Base décima.- Disposición última

Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según el artículo 8.1º en conexión con el artículo 10.1º de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Ourense, 20 de diciembre de 2010. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar

Anexo I

Tema 1.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Dimensión temporal: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 2.- Fases del procedimiento administrativo general. Formas de terminación del procedimiento.

Tema 3.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo.

Tema 4.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Conversión, conservación y validación de actos nulos y anulables. Revisión de oficio.

Tema 5.- Los recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada, reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 6.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.

Tema 7.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8.- El municipio. El término municipal. La población: el padrón municipal.

Tema 9.- La organización municipal. El ayuntamiento: el alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno y comisiones informativas. Competencias.

Tema 10.- La organización provincial. El presidente. Los vicepresidentes. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las comisiones informativas. Competencias.

Tema 11.- Entidades locales intermunicipales y supramunicipales. En particular, las mancomunidades de ayuntamientos. Otras entidades locales.

Tema 12.- Los órganos colegiados locales: régimen de funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de los acuerdos que adopten.

Tema 13.- Los contratos administrativos, según la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público: naturaleza, caracteres y clases. Elementos: sujetos, objeto, causa y forma. Formas de adjudicación de los contratos.

Tema 14.- 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 15.- El Estatuto Básico del Empleado Público. 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. Formación y perfeccionamiento.

Tema 16.- Los funcionarios propios de las corporaciones locales. Peculiaridades de su régimen jurídico. Formación y perfeccionamiento. La carrera administrativa de los empleados públicos locales. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Situaciones administrativas.

Tema 17.- 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 18.- La hacienda local. Ordenanzas fiscales. Clasificación de ingresos.

Tema 19.- Los presupuestos locales. Conceptos y estructura. Formación y aprobación. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 20.- Régimen jurídico del gasto público local. Ordenación de gastos y orden de pagos, órganos competentes. Documentos contables.

Tema 21.- Control y fiscalización de la gestión económica. Control interno y control externo. La cuenta general: estados y anexos que la forman. Aprobación.

Tema 22.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

Tema 23.- Arquitectura de los ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.

Tema 24.- Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 25.- Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. El sistema operativo Windows 9X; 2000; XP. Características generales.

Tema 26.- Aplicaciones ofimáticas. Características generales. La aplicación Microsoft Office y sus componentes: tratamiento de textos, hoja de cálculo y base de datos.



SOLICITUDE PARA CUBRIR COMO PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO DUNHA PRAZA
DE OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN-TRADUTOR PARA O GABINETE DE GALEGO

(ANEXO II)

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS:

NOME: DNI/NIE:

ENDEREZO:

POBOACIÓN: PROVINCIA:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

II.- Solicita a súa inclusión para cubrir como persoal funcionario interino dunha praza de oficial de administración-tradutor para o Gabinete de Galego.

III.- Documentación que achega:

- Relatorio de méritos que alega: ANEXO III.
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados.
- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada do título de galego correspondente.

....., de de 20.....

Sinatura:

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE



RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO III

APELIDOS E NOME:

DNI/NIE:

Para os efectos do baremo aplicable para a elaboración das listas para cubrir postos con carácter temporal, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1.- Servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

2.- Servizos prestados noutras administracións na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

3.- Servizos prestados en empresa do sector privado na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

4.- Cursos de máis de 20 horas de duración impartidos polas administracións públicas, universidades, Inem, formación continua do AFCA ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desempeñar:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

5.- Tempo en situación de desemprego:

ANOS	MESES	DÍAS

6.- Familiares a cargo sen rendas:

N.º PERSOAS

....., de de 20.....

Sinatura:



Deputación Provincial de Ourense

Convocatoria e bases de selección como persoal laboral interino de dous operarios para o Pazo de Deportes

Base primeira. Obxecto convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 19 de decembro de 2003 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de xaneiro de 2004, é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal laboral interino de dous operarios para o Pazo de Deportes (agrupacións profesionais sen requisito de titulación). O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: te-la nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder-los nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de se-lo caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior poderán acceder a ela, os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceda-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: agrupacións profesionais sen requisito de titulación. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo, estar en posesión do título que acredite o grao de iniciación no idioma galego ou Celga 3.

Os aspirantes que non dispoñan de tal título e que teñan superada a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións, unha do galego ó castelán e outra do castelán ó galego, que se cualificarán como apto ou non apto. O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido some-

tido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Base terceira.-

1. As instancias solicitando tomar parte na convocatoria, na que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiránse ó presidente da Deputación e presentaranse no Rexistro Xeral da Deputación.

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

3. Coa instancia acompañarase unha copia cotexada do DNI e os documentos acreditativos dos méritos ós que fai referencia a fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es indícarase a causa da exclusión e concederase un prazo de dez días para a emenda de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase -mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección- a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

1. O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais e con carácter previo á valoración do concurso realizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección que será designado por resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dun suposto práctico relacionado co temario do anexo I destas bases. O tempo de desenvolvemento será dunha hora.

2. As funcións da praza serán:

- Mantemento de pistas das canchas central e auxiliar.
- Mantemento de oficinas, dependencias e salas fitness.

3. A valoración da proba práctica será de apto ou non apto, valorándose a formación e grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso o tribunal procederá á valoración da devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).



b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarase mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

3. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes que se presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que a comisión considere que non están suficientemente acreditados.

4. Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Base oitava.-

1. Unha vez terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado desta para informe da Comisión de Control e Seguimento quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación o nome do aspirante proposto e elevará a dita proposta ó presidente da Deputación para que formule o nomeamento pertinente.

2. O aspirante proposto presentará dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se publica a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar.

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha adminis-

tración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

3. Os restantes declarados aptos na proba práctica e, pola orde de puntuación na fase de valoración de méritos, formarán parte da lista de contratación para ser chamados cando xurdan novas necesidades sen que sexa preciso convocar un novo proceso selectivo.

Base novena.-

Unha vez concluído o proceso selectivo e achegados os documentos ós que se refire a base anterior, o presidente da Deputación de acordo coa proposta formulada pola Comisión de Control e Seguimento procederá a nomear ó aspirante proposto como laboral interino, que deberá tomar posesión no prazo de cinco días naturais, contado a partir do seguinte ó que lle sexa notificado o nomeamento.

Base décima.- Disposición última

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, contados dende a mesma data, segundo o artigo 8.1º en conexión co artigo 10.1º da Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Ourense, 20 de decembro de 2010. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Anexo I

Tema 1.- A relación de postos de traballo da Deputación Provincial de Ourense: o servizo de deportes.

Tema 2.- Nocións elementais de carpintería.

Tema 3.- Nocións elementais de electricidade.

Tema 4.- Nocións elementais de albanelería.

Tema 5.- Nocións elementais de fontanería.

Tema 6.- O servizo de limpeza: modalidades e técnicas para empregar.

Tema 7.- Nocións básicas en materia de seguridade e hixiene no traballo.

Deputación Provincial de Ourense

Convocatoria y bases de selección como personal laboral interino de dos operarios para el Pazo de Deportes

Base primera. Objeto convocatoria

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Deputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria de 19 de diciembre de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de enero de 2004, es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria como personal laboral interino de dos operarios para el Pazo de Deportes (agrupaciones profesionales sin requisito de titulación). El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y según lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reú-



nan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge -siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior podrán acceder a ella, los extranjeros que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley orgánica de derechos y libertades de los extranjeros en España.

b) Edad: haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: agrupaciones profesionales sin requisito de titulación. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará en su día certificado al efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Asimismo, estar en posesión del título que acredite el grado de iniciación en el idioma gallego o Celga 3.

Los aspirantes que no dispongan de tal título y que hayan superado la prueba práctica deberán hacer un ejercicio de dos traducciones, una del gallego al castellano y otra del castellano al gallego, que se calificará como apto o no apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que fuera separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.-

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al presidente de la Diputación y se presentarán en el Registro General de la Diputación.

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia se acompañará una copia compulsada del DNI y los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco

días naturales por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos aportados.

Base quinta.-

1. El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2 a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.-

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el temario del anexo I de estas bases. El tiempo de desarrollo será de una hora.

2. Las funciones de la plaza serán:

- Mantenimiento de pistas de las canchas central y auxiliar.

- Mantenimiento de oficinas, dependencias y salas fitness.

3. La valoración de la prueba práctica será de apto o no apto, valorándose la formación y grado de conocimientos mostrados en el desarrollo de la prueba.

Base séptima.-

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar a la fase de concurso el tribunal procederá a la valoración de dicha fase de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Diputación).

b) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).

c) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia compulsada de los contratos de trabajo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones para desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.



(Se acreditará mediante copia compulsada del diploma o certificado del curso correspondiente).

e) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación de dicho baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán compulsadas fidedignamente, significando que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no están suficientemente acreditados.

4. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Base octava.-

1. Una vez terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ésta para informe de la Comisión de Control y Seguimiento, quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación el nombre del aspirante propuesto y elevará dicha propuesta al presidente de la Diputación para que formule el nombramiento pertinente.

2. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se publica la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con su original para validar) del título, o bien, justificante de

haber cumplido todos los requisitos para la expedición de éste.

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

3. Los restantes declarados aptos en la prueba práctica y, por el orden de puntuación en la fase de valoración de méritos, formarán parte de la lista de contratación para ser llamados cuando surjan nuevas necesidades sin que sea necesario convocar un nuevo proceso selectivo.

Base novena.-

Una vez concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el presidente de la Diputación de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de Control y Seguimiento procederá a nombrar al aspirante propuesto como laboral interino, que deberá tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, contado a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Base décima.- Disposición última

Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según el artículo 8.1º en conexión con el artículo 10.1º de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Ourense, 20 de diciembre de 2010. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

Anexo I

Tema 1.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Ourense: el servicio de deportes.

Tema 2.- Nociones elementales de carpintería.

Tema 3.- Nociones elementales de electricidad.

Tema 4.- Nociones elementales de albañilería.

Tema 5.- Nociones elementales de fontanería.

Tema 6.- El servicio de limpieza: modalidades y técnicas para emplear.

Tema 7.- Nociones básicas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

R. 5.857



SOLICITUDE PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL INTERINO
DÚAS PRAZAS DE OPERARIOS PARA O PAZO DE DEPORTES

(ANEXO II)

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS:

NOME: DNI/NIE:

ENDEREZO:

POBOACIÓN: PROVINCIA:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

II.- Solicita a súa inclusión para cubrir como persoal laboral interino dúas prazas de operarios para o Pazo dos Deportes.

III.- Documentación que achega:

- Relatorio de méritos que alega: ANEXO III.
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados.
- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada do título de galego correspondente.

....., de de 20.....

Sinatura:

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO III

APELIDOS E NOME:

DNI/NIE:

Para os efectos do baremo aplicable para a elaboración das listas para cubrir postos con carácter temporal, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1.- Servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

2.- Servizos prestados noutras administracións na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

3.- Servizos prestados en empresa do sector privado na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

4.- Cursos de máis de 20 horas de duración impartidos polas administracións públicas, universidades, Inem, formación continua do AFCA ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desempeñar:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

5.- Tempo en situación de desemprego:

ANOS	MESES	DÍAS

6.- Familiares a cargo sen rendas:

N.º PERSOAS

....., de de 20.....

Sinatura:



Deputación Provincial de Ourense

Convocatoria e bases de selección como persoal laboral interino de dous operarios/limpadores para o Pazo de Deportes

Base primeira. Obxecto convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 19 de decembro de 2003 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de xaneiro de 2004 é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal laboral interino de dous operarios/limpadores para o Pazo de Deportes (agrupacións profesionais sen requisito de titulación). O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: te-la nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder-los nacionais dos demais Estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de se-lo caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior poderán acceder a ela, os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non excede-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: agrupacións profesionais sen requisito de titulación. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo estar en posesión do título que acredite o grao de iniciación no idioma galego ou Celga 3.

Os aspirantes que non dispoñan de tal título e teñan superada a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións unha do galego ó castelán e outra do castelán ó galego, cualificándose como apto ou non apto. O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atopar-

se inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Base terceira.-

1. As instancias solicitando tomar parte na convocatoria, na que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiránselle ó presidente da Deputación e presentaranse no Rexistro Xeral da Deputación.

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

3. Coa instancia acompañarase unha copia cotexada do DNI e os documentos acreditativos dos méritos ó que fai referencia a fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es indicarse a causa da exclusión, e concederase un prazo de dez días para a corrección de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase -mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección - a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

1. O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais e con carácter previo á valoración do concurso realizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección que será designado por resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dun suposto práctico relacionado co temario do anexo I destas bases. O tempo de desenvolvemento será dunha hora.

2. As funcións da praza serán:

- Limpeza de pistas das canchas central e auxiliar.

- Limpeza de oficinas, dependencias e salas fitness.

3. A valoración da proba práctica será de apto ou non apto, valorándose a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso, o tribunal procederá á valoración da devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por



mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

3. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes que se presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que a comisión considere que non están suficientemente acreditados.

4. Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Base oitava.-

1. Terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado desta para informe da Comisión de Control e Seguimento, quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación o nome do aspirante proposto e elevará a dita proposta ó presidente da Deputación para que formule o nomeamento pertinente.

2. O aspirante proposto presentará dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se publica a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar.

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

3. Os restantes declarados aptos na proba práctica e, pola orde de puntuación na fase de valoración de méritos, formarán parte da lista de contratación para ser chamados cando xurdan novas necesidades sen que sexa preciso convocar un novo proceso selectivo.

Base novena.-

Unha vez concluído o proceso selectivo e achegados os documentos ós que se refire a base anterior, o presidente da Deputación de acordo coa proposta formulada pola Comisión de Control e Seguimento procederá a nomear ó aspirante proposto como laboral interino, que deberá tomar posesión no prazo de cinco días naturais, contado a partir do seguinte ó que lle sexa notificado o nomeamento.

Base décima.- Disposición última

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, contados dende a mesma data, segundo o artigo 8.1º en conexión co artigo 10.1º de Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Ourense, 20 de decembro de 2010. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Anexo I

Tema 1.- A relación de postos de traballo da Deputación Provincial de Ourense. O servizo de deportes.

Tema 2.- Útiles, ferramentas e produtos que se empregan con carácter xeral na limpeza doméstica.

Tema 3.- Productos de limpeza. Identificación de produtos de limpeza e desinfección. Composición e información sobre as propiedades dos seus compoñentes. Dosificación. Significado dos símbolos utilizados nas etiquetas dos produtos. Manipulación, transporte e almacenamento dos produtos. Identificación dos perigos.

Tema 4.- Metodoloxía dos procesos de limpeza e desinfección de dependencias interiores e exteriores. Programas de mantemento de limpeza e boa orde do centro de traballo, as súas instalacións e utensilios.

Tema 5.- Técnicas de execución das tarefas propias de limpeza manual ou mecánica das diferentes instalacións do centro de traballo: tarefas de limpeza de parámetros horizontais e verticais, mobiliario e colocación deste, elementos ornamentais, aluminio, cristais, etc.

Tema 6.- Orde de actuación na limpeza de edificios públicos.

Tema 7.- Nocións básicas en materia de seguridade e hixiene no traballo.

Diputación Provincial de Ourense

Convocatoria y bases de selección como personal laboral interino de dos operarios/limpiadores para el Pazo de Deportes

Base primera. Objeto de la convocatoria

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de perso-



nal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria del día 19 de diciembre de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de enero de 2004 es objeto de estas bases de regulación del proceso selectivo y la convocatoria como personal laboral interino de dos operarios/limpiadores para el Pazo de Deportes (agrupaciones profesionales sin requisito de titulación). El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge -siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior podrán acceder a ella, los extranjeros que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: agrupaciones profesionales sin requisito de titulación. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se adjuntará en su día certificado al efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Asimismo, estar en posesión del título que acredite el grado de iniciación en el idioma gallego o Celga 3.

Los aspirantes que no dispongan de tal título y hayan superado la prueba práctica deberán hacer un ejercicio de dos traducciones, una del gallego al castellano y otra del castellano al gallego, calificándose como apto o no apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen

todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se le dirigirán al presidente de la Diputación y se presentarán en el Registro General de la Diputación.

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia se acompañará una copia cotejada del DNI y los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia a fase de concurso.

Base cuarta.

1. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización e la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos presentados.

Base quinta.

1. El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2 a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, o concurso. Además y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el temario del anexo I de las presentes bases. El tiempo de desarrollo será de una hora.

2. Las funciones de la plaza serán:

- Limpieza de pistas de las canchas central y auxiliar.
- Limpieza de oficinas, dependencias y salas fitness.

3. La valoración de la prueba práctica será de apto o no apto, valorándose la formación y grado de conocimientos demostrados en el desarrollo de la prueba.

Base séptima.

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar a la fase de concurso o tribunal procederá a la valoración de dicha fase de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Diputación).



b) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).

c) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

e) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o estos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación de dicho baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán cotejadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no están suficientemente acreditados.

4. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Base octava.

1. Una vez terminada la fase de valoración del concurso, el tribunal dará traslado de ésta para informe de la Comisión de Control y Seguimiento quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación el nombre del aspirante propuesto y elevará dicha propuesta al presidente de la Diputación para que formule el nombramiento pertinente.

2. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se publica la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

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

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

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

3. Los restantes declarados aptos en la prueba práctica y, por el orden de puntuación en la fase de valoración de méritos, formarán parte de la lista de contratación para ser llamados cuando surjan nuevas necesidades sin que sea preciso convocar un novo proceso selectivo.

Base novena.

Una vez concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el presidente de la Diputación de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de Control y Seguimiento procederá a nombrar al aspirante propuesto como laboral interino, que deberá tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, contado a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Base décima: disposición última

Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según el artículo 8.1º en conexión con artículo 10.1º de Ley 29/1998, de 13 de julio.

Ourense, 20 de diciembre de 2010. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

Anexo I

Tema 1.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Ourense. El servicio de deportes.

Tema 2.- Útiles, herramientas y productos que se emplean con carácter general en la limpieza doméstica.

Tema 3.- Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos. Identificación de los peligros.

Tema 4.- Metodología de los procesos de limpieza y desinfección de dependencias interiores y exteriores. Programas de mantenimiento de limpieza y buen orden del centro de trabajo, sus instalaciones y enseres.

Tema 5.- Técnicas de ejecución de las tareas propias de limpieza manual o mecánica de las diferentes instalaciones del centro de trabajo: tareas de limpieza de parámetros horizontales y verticales, mobiliario y colocación de éste, elementos ornamentales, aluminio, cristales, etc.

Tema 6.- Orden de actuación en la limpieza de edificios públicos.

Tema 7.- Nociones básicas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.



SOLICITUDE PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL INTERINO DÚAS PRAZAS
DE OPERARIOS/LIMPADORES PARA O PAZO DE DEPORTES

(ANEXO II)

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS:

NOME: DNI/NIE:

ENDEREZO:

POBOACIÓN: PROVINCIA:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

II.- Solicita a súa inclusión para cubrir como persoal laboral interino dúas prazas de operarios/limpadores para o Pazo de Deportes.

III.- Documentación que achega:

- Relatorio de méritos que alega: ANEXO III.
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados.
- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada do título de galego correspondente.

....., de de 20.....

Sinatura:

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO III

APELIDOS E NOME:

DNI/NIE:

Para os efectos do baremo aplicable para a elaboración das listas para cubrir postos con carácter temporal, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1.- Servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

2.- Servizos prestados noutras administracións na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

3.- Servizos prestados en empresa do sector privado na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

4.- Cursos de máis de 20 horas de duración impartidos polas administracións públicas, universidades, Inem, formación continua do AFCA ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desempeñar:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

5.- Tempo en situación de desemprego:

ANOS	MESES	DÍAS

6.- Familiares a cargo sen rendas:

N.º PERSOAS

....., de de 20.....

Sinatura:



Deputación Provincial de Ourense

Convocatoria e bases de selección, como persoal laboral interino, dun recepcionista para o Pazo dos Deportes

Base primeira. Obxecto convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria, do 19 de decembro de 2003, e publicada no Boletín Oficial da Provincia, do 8 de xaneiro de 2004, é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal laboral interino dun recepcionista para o Pazo dos Deportes (agrupacións profesionais sen requisito de titulación). O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: te-la nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder-los nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de se-lo caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior poderán acceder a ela, os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non excede-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: agrupacións profesionais sen requisito de titulación. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo, deberán estar en posesión do título que acredite o grao de iniciación no idioma galego ou CELGA 3.

Os aspirantes que non dispoñan de tal título e que teñan supe-rada a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións, unha do galego ó castelán e outra do castelán ó galego, que se cualificará como apto ou non apto. O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción

disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Base terceira.-

1. As instancias solicitando tomar parte na convocatoria, na que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiránselle ó presidente da Deputación e presentárense no Rexistro Xeral da Deputación.

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

3. Coa instancia acompañarase unha copia cotexada do DNI e os documentos acreditativos dos méritos ós que fai referencia a fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es indícarase a causa da exclusión e concederase un prazo de dez días para a emenda de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase -mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección- a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

1. O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais e con carácter previo á valoración do concurso realízase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección que será designado por resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dun suposto práctico relacionado co temario do anexo I destas bases. O tempo de desenvolvemento será dunha hora.

2. As funcións da praza serán:

- Atención telefónica e darlles información dos diferentes servizos ós usuarios.

- Control de entrada e saída de persoal de oficina e dos usuarios das instalacións.

3. A valoración da proba práctica será de apto ou non apto, valorándose a formación e grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso, o tribunal procederá á valoración da devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes



ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

3. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes que se presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que a comisión considere que non están suficientemente acreditados.

4. Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Base oitava.-

1. Unha vez terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado desta para informe da Comisión de Control e Seguimento quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación o nome do aspirante proposto e elevará a dita proposta ó presidente da Deputación para que formule o nomeamento pertinente.

2. O aspirante proposto presentará dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se publica a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar.

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

3. Os restantes declarados aptos na proba práctica e, pola orde de puntuación na fase de valoración de méritos, formarán parte da lista de contratación para ser chamados cando xurda novas necesidades sen que sexa preciso convocar un novo proceso selectivo.

Base novena.-

Unha vez concluído o proceso selectivo e achegados os documentos ós que se refire a base anterior, o presidente da Deputación, de acordo coa proposta formulada pola Comisión de Control e Seguimento, procederá a nomear ó aspirante proposto como laboral interino, que deberá tomar posesión no prazo de cinco días naturais, contado a partir do seguinte ó que lle sexa notificado o nomeamento.

Base décima.- Disposición última

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, contados dende a mesma data, segundo o artigo 8.1º en conexión co artigo 10.1º de Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Ourense, 20 de decembro de 2010. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar

Anexo I

Tema 1.- A relación de postos de traballo da Deputación Provincial de Ourense: o Servizo de Deportes.

Tema 2.- Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída. Requisitos na presentación de documentos. Comunicazóns e notificacións.

Tema 3.- Información, atención e protocolo co público que accede ás dependencias do Servizo de Deportes.

Tema 4.- Os dereitos do cidadán na Lei 30/92, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Tema 5.- O Estatuto básico do emprego público. A función pública local: organización. Dereitos e deberes dos funcionarios locais: sindicación, incompatibilidades. Réxime disciplinario.

Tema 6.- Nocións básicas en materia de seguridade e hixiene no traballo.

Deputación Provincial de Ourense

Convocatoria y bases de selección, como personal laboral interino de un recepcionista para el Pazo dos Deportes

Base primera.-

De conformidade con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria, de 19 de diciembre de 2003, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, de 8 de enero de 2004, es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria como personal interino de un recepcionista para el Pazo dos Deportes (agrupaciones profesionales sin requisito de titulación). El procedimiento de



contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge -siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, podrán acceder a ella, los extranjeros que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación: agrupaciones profesionales sin requisito de titulación. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará, en su día, certificado al efecto de la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Asimismo, deberán estar en posesión del título que acredite el grado de iniciación en el idioma gallego o CELGA 3.

Los aspirantes que no dispongan de tal título y que hayan superado la prueba práctica deberán hacer un ejercicio de dos traducciones, una de castellano al gallego y otra de gallego a castellano, que se calificará como apto o no apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuese separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.-

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se le dirigirán al presidente de la Diputación y se presentarán en el Registro General de la Diputación o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia se acompañará una copia cotejada del DNI y los documentos acreditativos de los méritos al que hace referencia la fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En la citada resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón de edictos e comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos aportados.

Base quinta.-

1. El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2 a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.-

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el temario del anexo I de las presentes bases. El tiempo de desarrollo será de una hora.

2. Las funciones de la plaza serán:

- Atención al teléfono y dar información de los diferentes servicios a los usuarios.

- Control de entrada y salida de personal de oficina y de los usuarios de las instalaciones.

3. La valoración de la prueba práctica será de apto o no apto, valorándose la formación y el grado de conocimientos mostrados en el desarrollo de la prueba.

Base séptima.-

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar la fase de concurso al tribunal procederá a la valoración de la citada fase de acuerdo con el siguiente baremo:

g) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Diputación).

h) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).



i) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

j) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

k) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

l) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación del citado baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán cotejadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no están suficientemente acreditados.

4. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Base octava.-

1. Una vez terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ésta para el informe de la Comisión de Control e Seguimiento quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación los nombres de los aspirantes propuestos y elevará dicha propuesta al presidente de la Diputación para que formule el nombramiento pertinente.

2. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se publica la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

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

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

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

3. Los restantes declarados aptos en la prueba práctica y, por el orden de puntuación en la fase de valoración de méritos, formarán parte de la lista de contratación para ser llamados cuando surjan nuevas necesidades sin que sea preciso convocar un nuevo proceso selectivo.

Base novena.-

Una vez concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el presidente de la Diputación, de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de Control y Seguimiento, procederá a nombrar al aspirante propuesto como laboral interino, que deberá tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

Base décima.- Disposición última

Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según el artículo 8.1º en conexión con el artículo 10.1º de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Ourense, 20 de diciembre de 2010. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

Anexo I

Tema 1.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Ourense: el Servicio de Deportes.

Tema 2.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3.- Información, atención y protocolo con el público que accede a las dependencias del Servicio de Deportes.

Tema 4.- Los derechos del ciudadano en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Tema 5.- El Estatuto Básico del Empleado Público. La función pública local: organización. Derechos y deberes de los funcionarios locales: sindicación, incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.- Nociones básicas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

R. 5.860



SOLICITUDE PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL INTERINO UNHA PRAZA
DE RECEPCIONISTA PARA O PAZO DOS DEPORTES

(ANEXO II)

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS:

NOME: DNI/NIE:

ENDEREZO:

POBOACIÓN: PROVINCIA:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

II.- Solicita a súa inclusión para cubrir como persoal laboral interino un recepcionista para o Pazo dos Deportes.

III.- Documentación que achega:

- Relatorio de méritos que alega: ANEXO III.
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados.
- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada do título de galego correspondente.

....., de de 20.....

Sinatura:

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO III

APELIDOS E NOME:

DNI/NIE:

Para os efectos do baremo aplicable para a elaboración das listas para cubrir postos con carácter temporal, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1.- Servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

2.- Servizos prestados noutras administracións na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

3.- Servizos prestados en empresa do sector privado na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

4.- Cursos de máis de 20 horas de duración impartidos polas administracións públicas, universidades, Inem, formación continua do AFCA ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desempeñar:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

5.- Tempo en situación de desemprego:

ANOS	MESES	DÍAS

6.- Familiares a cargo sen rendas:

N.º PERSOAS

....., de de 20.....

Sinatura:



Deputación Provincial de Ourense

Convocatoria e bases de selección, como persoal laboral temporal, de dous legoeiros para a brigada de regas de Trives para o Servizo de Vías e Obras

Base primeira.-

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 19 de decembro de 2003 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de xaneiro de 2004 é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal laboral temporal, de dous legoeiros para a brigada de regas de Trives. O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: te-la nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder-los nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de se-lo caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, poderán acceder a ela, os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceda-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: agrupacións profesionais sen requisito de titulación. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo, deberán estar en posesión do título que acredite o grao de iniciación no idioma galego ou CELGA 3.

Os aspirantes que non dispoñan de tal título e que teñan superada a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións, unha do castelán ó galego e outra do galego ó castelán, que se cualificará como apto ou non apto. O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción

disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Base terceira.-

1. As instancias solicitando tomar parte na convocatoria, na que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiránsele ó presidente da Deputación e presentaranse no Rexistro Xeral da Deputación ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común .

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

3. Coa instancia acompañarase unha copia cotexada do DNI e os documentos acreditativos dos méritos ós que fai referencia a fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es, indícarase a causa da exclusión e concederase un prazo de dez días para a emenda de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase -mediante anuncio no taboleiro de edictos e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección- a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

1. O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais e con carácter previo á valoración do concurso realizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección que será designado por resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dun suposto práctico relacionado cos cometidos propios da praza de legoeiro determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba. O tempo de desenvolvemento será dunha hora. A valoración será de apto ou non apto.

2. As funcións serán:

- Conservación de estradas provinciais: limpeza de cunetas, reparación de fochas e sinalización de obras.

3. Valorarase a formación, grao de coñecementos e habilidade amosada no desenvolvemento da proba.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar a fase de concurso, o tribunal procederá á valoración da devandita fase de acordo co seguinte baremo:



a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

3. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes que se presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que a comisión considere que non están suficientemente acreditados.

4. Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Base oitava.-

1. Unha vez terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado desta para o informe da Comisión de Control e Seguimento quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación os nomes dos aspirantes propostos e elevará a dita proposta ó presidente da Deputación para que formule o nomeamento pertinente.

2. O aspirante proposto presentará, dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se publica a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar.

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

3. Os restantes declarados aptos na proba práctica e, pola orde de puntuación na fase de valoración de méritos, formarán parte da lista de contratación para ser chamados cando xurdan novas necesidades sen que sexa preciso convocar un novo proceso selectivo.

Base novena.-

1.- Unha vez concluído o proceso selectivo e achegados os documentos ós que se refire a base anterior, o presidente da Deputación, de acordo coa proposta formulada pola Comisión de Control e Seguimento, procederá a formalizar as relacións laborais correspondentes.

O contrato que se lles realizará ás persoas seleccionadas será o de obra ou servizo determinado ou aquela outra modalidade de contratación laboral temporal que proceda, segundo o calendario de necesidades e a dispoñibilidade orzamentaria. Redactarase ó abeiro do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada.

Base décima.- Disposición última

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, contados dende a mesma data, segundo o artigo 8.1º en conexión co artigo 10.1º da Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Ourense, 20 de decembro de 2010. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar

Deputación Provincial de Ourense

Convocatoria y bases de selección, como personal laboral temporal, de dos peones para la brigada de riegos de Trives para el Servicio de Vías y Obras

Base primera.-

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria, de 19 de diciembre de 2003, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, de 8 de enero de 2004, es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria como personal laboral temporal, de dos peones para la brigada de riegos de Trives. El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que



reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendentes y los de su cónyuge -siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, podrán acceder a ella, los extranjeros que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: agrupaciones profesionales sin requisito de titulación. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará, en su día, certificado al efecto de la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Asimismo, deberán estar en posesión del título que acredite el grado de iniciación en el idioma gallego o CELGA 3.

Los aspirantes que no dispongan de tal título y que hayan superado la prueba práctica deberán hacer un ejercicio de dos traducciones, una de castellano al gallego y otra de gallego a castellano, que se calificará como apto o no apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuese separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.-

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se le dirigirán al presidente de la Diputación y se presentarán en el Registro General de la Diputación o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia se acompañará una copia cotejada del DNI y los documentos acreditativos de los méritos al que hace referencia la fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En la citada resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón de edictos e comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos aportados.

Base quinta.-

1. El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2 a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.-

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los cometidos propios de la plaza de peón determinado por el tribunal inmediatamente antes de la prueba. El tiempo de desarrollo será de una hora. La valoración será de apto o no apto.

2. Las funciones serán:

- Conservación de carreteras provinciales: limpieza de cunetas, bacheos y señalización de obras.

3. Se valorará la formación, grado de conocimientos y habilidad mostrada en el desarrollo de la prueba.

Base séptima.-

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar la fase de concurso al tribunal procederá a la valoración de la citada fase de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Diputación).

b) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).

c) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones



públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

e) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación del citado baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán cotejadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no están suficientemente acreditados.

4. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Base octava. -

1. Una vez terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ésta para el informe de la Comisión de Control e Seguimiento quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación los nombres de los aspirantes propuestos y elevará dicha propuesta al presidente de la Diputación para que formule el nombramiento pertinente.

2. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se publica la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

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

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

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

3. Los restantes declarados aptos en la prueba práctica y, por el orden de puntuación en la fase de valoración de méritos, formarán parte de la lista de contratación para ser llamados cuando surjan nuevas necesidades sin que sea preciso convocar un nuevo proceso selectivo.

Base novena. -

1.- Una vez concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el presidente de la Diputación, de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de Control y Seguimiento, procederá a formalizar las relaciones laborales correspondientes.

El contrato que se les realizará a las personas seleccionadas será el de obra o servicio determinado o aquella otra modalidad de contratación laboral temporal que proceda, según el calendario de necesidades y disponibilidad presupuestaria. Se redactará al amparo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Base décima. - Disposición última

Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según el artículo 8.1º en conexión con el artículo 10.1º de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Ourense, 20 de diciembre de 2010. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 5.863



SOLICITUDE PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DÚAS PRAZAS DE LEGOEIROS
PARA A BRIGADA DE REGAS DE TRIVES PARA O SERVIZO DE VÍAS E OBRAS

(ANEXO I)

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS:

NOME: DNI/NIE:

ENDEREZO:

POBOACIÓN: PROVINCIA:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

II.- Solicita a súa inclusión para cubrir como persoal laboral temporal dúas prazas de legoeiros para a brigada de regas de Trives para o Servizo de Vías e Obras.

III.- Documentación que achega:

- Relatorio de méritos que alega: ANEXO II.
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados.
- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada do título de galego correspondente.

....., de de 20.....

Sinatura:

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO II

APELIDOS E NOME:

DNI/NIE:

Para os efectos do baremo aplicable para a elaboración das listas para cubrir postos con carácter temporal, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1.- Servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

2.- Servizos prestados noutras administracións na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

3.- Servizos prestados en empresa do sector privado na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

4.- Cursos de máis de 20 horas de duración impartidos polas administracións públicas, universidades, Inem, formación continua do AFCA ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desempeñar:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

5.- Tempo en situación de desemprego:

ANOS	MESES	DÍAS

6.- Familiares a cargo sen rendas:

N.º PERSOAS

....., de de 20.....

Sinatura:



Deputación Provincial de Ourense

Convocatoria e bases de selección como persoal funcionario interino dun oficial de administración para o Servizo de Recadación

Base primeira.- Obxecto convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 19 de decembro de 2003 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de xaneiro de 2004 é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal funcionario interino, dun oficial de administración para o Servizo de Recadación (subgrupo C1). O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: te-la nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder-los nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de se-lo caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non excede-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión do título de bacharelato ou técnico ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo deberán estar en posesión do título que acredite o grao de perfeccionamento no idioma galego ou Celga 4.

Os aspirantes que non dispoñan de tal título e que teñan superada a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións unha do galego ó castelán e outra do castelán ó galego, que se cualificará como apto ou non apto. O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

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

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

Base terceira.-

1. As instancias solicitando tomar parte na convocatoria, na que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada

unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiránelle ó presidente da Deputación e presentaranse no Rexistro Xeral da Deputación ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

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

3. Coa instancia acompañarase unha copia cotexada do DNI e os documentos acreditativos dos méritos ós que fai referencia a fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es indícarase a causa da exclusión e concederase un prazo de dez días para a emenda de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase -mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección- a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

1. O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais e con carácter previo á valoración do concurso realizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección que será designado por resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dun exercicio que constará de dúas partes:

a) A primeira parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 10 preguntas correspondentes o contido do programa que figura no anexo I.

b) A segunda parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con catro respostas alternativas propostas polo tribunal das que só unha delas será a correcta, nas que os aspirantes poñan de manifesto o coñecemento e manexo de paquetes ofimáticos (tratamento e procesado de textos, bases de datos, follas de cálculo, utilidades de contabilidade, manexo de axendas e programas de traballo, etc.).

2. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosada no desenvolvemento da proba. O tempo de desenvolvemento será dunha hora. A valoración final será de apto ou non apto.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso, o tribunal pro-



cederá á valoración da devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións a desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

3. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes que se presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que a comisión considere que non están suficientemente acreditados.

4. Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Base oitava.-

1. Unha vez terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado desta para o informe da Comisión de Control e Seguimento quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación o aspirante proposto e elevará a dita proposta ó Presidente da Deputación para que formule o nomeamento pertinente.

2. O aspirante proposto presentará dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se publica a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar.

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

3. Os restantes declarados aptos na proba práctica e, pola orde de puntuación na fase de valoración de méritos, formarán parte da lista de contratación para ser chamados cando xurdan novas necesidades sen que sexa preciso convocar un novo proceso selectivo.

Base novena.-

Unha vez concluído o proceso selectivo e achegados os documentos ós que se refire a base anterior, o presidente de acordo coa proposta formulada pola Comisión de Control e Seguimento procederá a nomear os aspirantes propostos como persoal interino, quen deberá tomar posesión no prazo de cinco días naturais, contado a partir do seguinte ó lle sexa notificado o nomeamento.

Base décima.- Disposición última

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante esta presidencia, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, contados dende a mesma data, segundo o artigo 8.1º en conexión co artigo 10.1º de Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Ourense, 20 de decembro de 2010. O presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar

Anexo I

Tema 1.- O procedemento administrativo. Principios xerais. Dimensión temporal: días e horas hábiles, cómputo de prazos. Recepción e rexistro de documentos.

Tema 2.- Fases do procedemento administrativo xeral. Formas de terminación do procedemento.

Tema 3.- O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. O silencio administrativo.

Tema 4.- A teoría da invalidez do acto administrativo. Actos nulos e anulables. Conversión, conservación e validación de actos nulos e anulables. Revisión de oficio.

Tema 5.- Os recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada, reposición e de revisión. As reclamacións económico-administrativas.

Tema 6.- O réxime local español. Principios constitucionais e regulación actual. A autonomía local.

Tema 7.- A provincia no réxime local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8.- O municipio. O termo municipal. A poboación: o padrón municipal.

Tema 9.- A organización municipal. O concello: o alcalde, o Pleno, a Xunta de Goberno e comisións informativas. Competencias.

Tema 10.- A organización provincial. O presidente. Os vicepresidentes. O Pleno. A Xunta de Goberno. As comisións informativas. Competencias.

Tema 11.- Entidades locais intermunicipais e supramunicipais. En particular, as mancomunidades de concellos. Outras entidades locais.



Tema 12.- Os órganos colexiados locais: réxime de funcionamento. Convocatoria e orde do día. Actas e certificacións dos acordos que adopten.

Tema 13.- Os contratos administrativos, segundo a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público: natureza, caracteres e clases. Elementos: suxeitos, obxecto, causa e forma. Formas de adxudicación dos contratos.

Tema 14.- 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 15.- O Estatuto básico do empregado público. Clases de persoal ó 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. Formación e perfeccionamento.

Tema 16.- 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 17.- 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 18.- A facenda local. Ordenanzas fiscais. Clasificación de ingresos.

Tema 19.- Os orzamentos locais. Conceptos e estrutura. Formación e aprobación. As modificacións orzamentarias.

Tema 20.- Réxime xurídico do gasto público local. Ordenación de gastos e orde de pagamentos, órganos competentes. Documentos contables.

Tema 21.- Control e fiscalización da xestión económica. Control interno e control externo. A conta xeral: estados e anexos que a forman. Aprobación.

Tema 22.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos dun sistema. Características e funcións.

Tema 23.- Arquitectura dos ordenadores. Elementos básicos. Funcións. A unidade central de proceso. A memoria principal.

Tema 24.- Periféricos. Conectividade. Elementos de impresión. Elementos de almacenamento. Elementos de visualización e dixitalización.

Tema 25.- Sistemas operativos. Características e elementos constitutivos. O sistema operativo Windows 9X; 2000; XP. Características xerais.

Tema 26.- Aplicacións ofimáticas. Características xerais. A aplicación Microsoft Office e os seus compoñentes: tratamento de textos, folla de cálculo e base de datos.

laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria de 19 de diciembre de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de enero de 2004 es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria, como personal funcionario interino, de un oficial de administración para el Servicio de Recaudación (subgrupo C1). El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la Ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge -siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior podrán acceder a ella, los extranjeros que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley orgánica de derechos y libertades de los extranjeros en España.

b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión del título de bachillerato o técnico o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se acompañará en su día certificado al efecto de la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Asimismo, deberán estar en posesión del título que acredite el grado de perfeccionamiento en el idioma gallego o Celga 4.

Los aspirantes que no dispongan de tal título y superaron la prueba práctica deberán hacer un ejercicio de dos traducciones una del gallego a castellano y otra del castellano a gallego, que se calificarán como apto o no apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

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

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

Diputación Provincial de Ourense

Convocatoria y bases de selección como personal funcionario interino de un oficial de administración para el Servicio de Recaudación

Base primera. Objeto convocatoria

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal



Base tercera.-

1. Las instancias en las que se solicita tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al presidente de la Diputación y se presentarán en el Registro General de la Diputación o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia se acompañará una copia compulsada del DNI y los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos acompañados.

Base quinta.-

1. El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2 a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.-

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un ejercicio que constará de dos partes:

a) La primera parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 10 preguntas correspondientes al contenido del programa que figura en el anexo I.

b) La segunda parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas propuestas por el tribunal de las que sólo una de ellas será la correcta, en las que los aspirantes pongan de manifiesto el conocimiento y manejo de paquetes ofimáticos (tratamiento y procesado de textos, bases de datos, hojas de cálculo, utilidades de contabilidad, manejo de agendas y programas de trabajo, etc.).

2. Se valorará la formación y el grado de conocimientos demostrados en el desarrollo de la prueba. El tiempo de des-

arrollo será de una hora. La valoración final será de apto o no apto.

Base séptima.-

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar a la fase de concurso el tribunal procederá a la valoración de dicha fase de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Diputación).

b) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).

c) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia compulsada de los contratos de trabajo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones para desarrollar:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia compulsada del diploma o certificado del curso correspondiente).

e) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación de dicho baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán compulsadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no están suficientemente acreditados.

4. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Base octava.-

1. Una vez terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ella para informe de la Comisión de Control y Seguimiento, quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación el nombre del aspirante propuesto y elevará dicha propuesta al presidente de la Diputación para que formule el nombramiento pertinente.



2. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se publica la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

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

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

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

3. Los restantes declarados aptos en la prueba práctica y, por el orden de puntuación en la fase de valoración de méritos, formarán parte de la lista de contratación para ser llamados cuando surjan nuevas necesidades sin que sea preciso convocar un nuevo proceso selectivo.

Base novena.-

Una vez concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el presidente de la Diputación de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de Control y Seguimiento procederá a nombrar al aspirante propuesto como personal interino, que deberá tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, contado a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Base décima.- Disposición última

Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según el artículo 8.1º en conexión con el artículo 10.1º de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Ourense, 20 de diciembre de 2010. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar

Anexo I

Tema 1.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Dimensión temporal: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 2.- Fases del procedimiento administrativo general. Formas de terminación del procedimiento.

Tema 3.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo.

Tema 4.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Conversión, conservación y validación de actos nulos y anulables. Revisión de oficio.

Tema 5.- Los recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada, reposición y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 6.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.

Tema 7.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8.- El municipio. El término municipal. La población: el padrón municipal.

Tema 9.- La organización municipal. El ayuntamiento: el alcalde, el pleno, la junta de gobierno y comisiones informativas. Competencias.

Tema 10.- La organización provincial. El presidente. Los vicepresidentes. El pleno. La junta de gobierno. Las comisiones informativas. Competencias.

Tema 11.- Entidades locales intermunicipales y supramunicipales. En particular, las mancomunidades de ayuntamientos. Otras entidades locales.

Tema 12.- Los órganos colegiados locales: régimen de funcionamiento. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de los acuerdos que adopten.

Tema 13.- Los contratos administrativos, según la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público: naturaleza, caracteres y clases. Elementos: sujetos, objeto, causa y forma. Formas de adjudicación de los contratos.

Tema 14.- 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 15.- El Estatuto Básico del Empleado Público. 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. Formación y perfeccionamiento.

Tema 16.- Los funcionarios propios de las corporaciones locales. Peculiaridades de su régimen jurídico. Formación y perfeccionamiento. La carrera administrativa de los empleados públicos locales. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Situaciones administrativas.

Tema 17.- 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 18.- La hacienda local. Ordenanzas fiscales. Clasificación de ingresos.

Tema 19.- Los presupuestos locales. Conceptos y estructura. Formación y aprobación. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 20.- Régimen jurídico del gasto público local. Ordenación de gastos y orden de pagos, órganos competentes. Documentos contables.

Tema 21.- Control y fiscalización de la gestión económica. Control interno y control externo. La cuenta general: estados y anexos que la forman. Aprobación.

Tema 22.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

Tema 23.- Arquitectura de los ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.

Tema 24.- Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 25.- Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. El sistema operativo Windows 9X; 2000; XP. Características generales.

Tema 26.- Aplicaciones ofimáticas. Características generales. La aplicación Microsoft Office y sus componentes: tratamiento de textos, hoja de cálculo y base de datos.

SOLICITUDE PARA CUBRIR COMO PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO UNHA PRAZA
DE OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN PARA O SERVIZO DE RECADACIÓN

(ANEXO II)

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS:

NOME: DNI/NIE:

ENDEREZO:

POBOACIÓN: PROVINCIA:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

II.- Solicita a súa inclusión para cubrir como persoal funcionario interino unha praza de oficial de administración para o Servizo de Recadación.

III.- Documentación que achega:

- Relatorio de méritos que alega: ANEXO III.
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados.
- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada do título de galego correspondente.

....., de de 20.....

Sinatura:

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE



RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO III

APELIDOS E NOME:

DNI/NIE:

Para os efectos do baremo aplicable para a elaboración das listas para cubrir postos con carácter temporal, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1.- Servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

2.- Servizos prestados noutras administracións na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

3.- Servizos prestados en empresa do sector privado na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

4.- Cursos de máis de 20 horas de duración impartidos polas administracións públicas, universidades, Inem, formación continua do AFCA ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desempeñar:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

5.- Tempo en situación de desemprego:

ANOS	MESES	DÍAS

6.- Familiares a cargo sen rendas:

N.º PERSOAS

....., de de 20.....

Sinatura:



Deputación Provincial de Ourense

Convocatoria e bases de selección, como persoal laboral interino, dun porteiro para o Teatro Principal

Base primeira. Obxecto convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria, do 19 de decembro de 2003, e publicada no Boletín Oficial da Provincia, do 8 de xaneiro de 2004, é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal laboral interino dun porteiro para o Teatro Principal (agrupacións profesionais sen requisito de titulación). O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.-

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: te-la nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder-los nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe -sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de se-lo caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior poderán acceder a ela, os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non excede-la idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: agrupacións profesionais sen requisito de titulación. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo, deberán estar en posesión do título que acredite o grao de iniciación no idioma galego ou Celga 3.

Os aspirantes que non dispoñan de tal título e que teñan superada a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións, unha do galego ó castelán e outra do castelán ó galego, que se cualificará como apto ou non apto. O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción

disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Base terceira.-

1. As instancias solicitando tomar parte na convocatoria, na que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiránse ó presidente da Deputación e presentaranse no Rexistro Xeral da Deputación.

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

3. Coa instancia acompañarase unha copia cotexada do DNI e os documentos acreditativos dos méritos ós que fai referencia a fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais pola que se declarará aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es indicarase a causa da exclusión e concederase un prazo de dez días para a emenda de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase -mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección- a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.-

1. O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais e con carácter previo á valoración do concurso realizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección que será designado por resolución desta Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.-

1. A proba práctica consistirá na realización dun suposto práctico relacionado co temario do anexo I destas bases. O tempo de desenvolvemento será dunha hora.

2. As funcións da praza serán:

- Atención ó público en xeral.

- Coñecemento e situación das distintas dependencias do teatro, tanto as relacionadas cos espectadores, actores, técnicos, etc.

- Mantemento do equipamento e das propias instalacións.

3. A valoración da proba práctica será de apto ou non apto, valorándose a formación e grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba.

Base sétima.-

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasar á fase de concurso, o tribunal procederá á valoración da devandita fase de acordo co seguinte baremo:



a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

3. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes que se presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que a comisión considere que non están suficientemente acreditados.

4. Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Base oitava.-

1. Unha vez terminada a fase de valoración do concurso o tribunal dará traslado desta para informe da Comisión de Control e Seguimento quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación o nome do aspirante proposto e elevará a dita proposta ó presidente da Deputación para que formule o nomeamento pertinente.

2. O aspirante proposto presentará dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se publica a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar.

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

3. Os restantes declarados aptos na proba práctica e, pola orde de puntuación na fase de valoración de méritos, formarán parte da lista de contratación para ser chamados cando xurdan novas necesidades sen que sexa preciso convocar un novo proceso selectivo.

Base novena.-

Unha vez concluído o proceso selectivo e achegados os documentos ós que se refire a base anterior, o presidente da Deputación, de acordo coa proposta formulada pola Comisión de Control e Seguimento, procederá a nomear ó aspirante proposto como laboral interino, que deberá tomar posesión no prazo de cinco días naturais, contado a partir do seguinte ó que lle sexa notificado o nomeamento.

Base décima.- Disposición última

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, contados dende a mesma data, segundo o artigo 8.1º en conexión co artigo 10.1º de Lei 29/1998, do 13 de xullo.

Ourense, 20 de decembro de 2010. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar

Anexo I

Tema 1.- A relación de postos de traballo da Deputación Provincial de Ourense: o Teatro.

Tema 2.- Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída. Requisitos na presentación de documentos. Comunicacions e notificacións.

Tema 3.- Información, atención e protocolo co público que accede ás dependencias do Teatro.

Tema 4.- Os dereitos do cidadán na Lei 30/92, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Tema 5.- O Estatuto básico do empregado público. A función pública local: organización. Dereitos e deberes dos funcionarios locais: sindicación, incompatibilidades. Réxime disciplinario.

Tema 6.- Nocións básicas en materia de seguridade e hixiene no traballo.

Deputación Provincial de Ourense

Convocatoria y bases de selección, como personal laboral interino de un portero para el Teatro Principal

Base primera.-

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria, de 19 de diciembre de 2003, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, de 8 de enero de 2004, es objeto de estas bases la regulación del



proceso selectivo y la convocatoria como personal laboral interino de un portero para el Teatro Principal (agrupaciones profesionales sin requisito de titulación). El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.-

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge -siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, podrán acceder a ella, los extranjeros que se encuentren residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley Orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación: agrupaciones profesionales sin requisito de titulación. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se aportará, en su día, certificado al efecto de la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Asimismo, deberán estar en posesión del título que acredite el grado de iniciación en el idioma gallego o Celga 3.

Los aspirantes que no dispongan de tal título y que hayan superado la prueba práctica deberán hacer un ejercicio de dos traducciones, una de castellano al gallego y otra de gallego a castellano, que se calificará como apto o no apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuese separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.-

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se le dirigirán al presidente de la Diputación y se presentarán en el Registro General de la Diputación o en cual-

quiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia se acompañará una copia cotejada del DNI y los documentos acreditativos de los méritos al que hace referencia la fase de concurso.

Base cuarta.-

1. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En la citada resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará -mediante anuncio en el tablón de edictos e comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, a su elección- la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos aportados.

Base quinta.-

1. El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2 a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además y con carácter previo a la valoración del concurso se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de esta Presidencia, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.-

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el temario del anexo I de las presentes bases. El tiempo de desarrollo será de una hora.

2. Las funciones de la plaza serán:

- Atención al público en general.

- Conocimiento y ubicación de las distintas dependencias del teatro, tanto las relacionadas con los espectadores, actores, técnico, etc.

- Mantenimiento del equipamiento y de las propias instalaciones.

3. La valoración de la prueba práctica será de apto o no apto, valorándose la formación y el grado de conocimientos mostrados en el desarrollo de la prueba.

Base séptima.-

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar la fase de concurso al tribunal procederá a la valoración de la citada fase de acuerdo con el siguiente baremo:

g) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Diputación).



h) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la administración correspondiente).

i) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

j) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

k) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

l) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación del citado baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de éstos que se presentarán cotejadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no están suficientemente acreditados.

4. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Base octava. -

1. Una vez terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ésta para el informe de la Comisión de Control e Seguimiento quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación los nombres de los aspirantes propuestos y elevará dicha propuesta al presidente de la Diputación para que formule el nombramiento pertinente.

2. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se publica la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

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

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

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

3. Los restantes declarados aptos en la prueba práctica y, por el orden de puntuación en la fase de valoración de méritos, formarán parte de la lista de contratación para ser llamados cuando surjan nuevas necesidades sin que sea preciso convocar un nuevo proceso selectivo.

Base novena. -

Una vez concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el presidente de la Diputación, de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de Control y Seguimiento, procederá a nombrar al aspirante propuesto como laboral interino, que deberá tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

Base décima. - Disposición última

Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según el artículo 8.1º en conexión con el artículo 10.1º de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Ourense, 20 de diciembre de 2010. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

Anexo I

Tema 1.- La relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Ourense: el Teatro.

Tema 2.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3.- Información, atención y protocolo con el público que accede a las dependencias del Teatro.

Tema 4.- Los derechos del ciudadano en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Tema 5.- El Estatuto Básico del Empleado Público. La función pública local: organización. Derechos y deberes de los funcionarios locales: sindicación, incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.- Nociones básicas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

R. 5.859

SOLICITUDE PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL INTERINO
UNHA PRAZA DE PORTEIRO PARA O TEATRO PRINCIPAL

(ANEXO II)

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS:

NOME: DNI/NIE:

ENDEREZO:

POBOACIÓN: PROVINCIA:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

II.- Solicita a súa inclusión para cubrir como persoal laboral interino un porteiro para o Teatro Principal.

III.- Documentación que achega:

- Relatorio de méritos que alega: ANEXO III.
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados.
- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada do título de galego correspondente.

....., de de 20.....

Sinatura:



RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO III

APELIDOS E NOME:

DNI/NIE:

Para os efectos do baremo aplicable para a elaboración das listas para cubrir postos con carácter temporal, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1.- Servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

2.- Servizos prestados noutras administracións na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

3.- Servizos prestados en empresa do sector privado na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

4.- Cursos de máis de 20 horas de duración impartidos polas administracións públicas, universidades, Inem, formación continua do AFCA ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desempeñar:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

5.- Tempo en situación de desemprego:

ANOS	MESES	DÍAS

6.- Familiares a cargo sen rendas:

N.º PERSOAS

....., de de 20.....

Sinatura:



Deputación Provincial de Ourense

O Pleno desta Corporación Provincial, na sesión ordinaria do 17 de decembro de 2010, aprobou as bases para a elaboración e execución do Plan provincial 2011.

De conformidade co dito acordo, publícase a continuación o texto íntegro das mencionadas bases.

Bases para a elaboración e execución do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos municipais e da rede viaria provincial do exercicio 2011.

1ª) Obxecto:

Constitúe o obxecto destas bases a regulación dos procedementos de elaboración e execución do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos municipais e da rede viaria provincial para o exercicio 2011, de conformidade co disposto no Real decreto 835/2003, do 27 de xuño, polo que se regula a cooperación económica do Estado ós investimentos das entidades locais e na Orde APU/293/2006, do 31 de xaneiro, de desenvolvemento e aplicación do dito real decreto.

2ª) Estrutura do Plan provincial de cooperación 2011. Distribución dos investimentos por concellos.

1. O Plan provincial de cooperación ás obras e servizos municipais para o exercicio 2011 comprenderá as seguintes clases de investimentos:

- Investimentos en obras de mellora e conservación da rede viaria provincial, de titularidade da Deputación Provincial. A estas obras destinarase o 30 % da subvención estatal do plan.

- Investimentos en obras de competencia municipal, preferentemente as necesarias para a efectiva prestación dos servizos municipais obrigatorios enumerados no artigo 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local, así como no artigo 81 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia.

2. O orzamento mínimo de cada obra será de 30.000 €. Non se autorizarán, baixo ningún concepto, solicitudes por importe menor.

3. O Plan provincial 2011 financiarase coas achegas da Administración xeral do Estado, da Deputación Provincial e dos concellos interesados (no caso de obras municipais) de conformidade coa seguinte distribución:

Obras municipais:

- Administración xeral do Estado: 33,39 %
- Deputación Provincial: 41,96 %
- Concellos: 24,65 %

Obras da rede viaria provincial:

- Administración xeral do Estado: 50 %
- Deputación Provincial: 50 %

4. Non obstante, no caso das obras municipais, no suposto en que os concellos desexen voluntariamente incrementar o importe das súas achegas, incrementando o investimento, poderán facelo, alterándose automaticamente o cadro de financiamento nesos supostos. Doutra banda, incluíranse igualmente, no Plan provincial, todas aquelas obras para as que os concellos soliciten a súa inclusión, dotadas de financiamento exclusivamente municipal ou procedente doutras administracións públicas, para os efectos de obter a declaración de utilidade pública de cara a posibilitar a obtención de terreos mediante expropiación forzosa.

5. A subvención estatal prevista (a falta de confirmación oficial) para a anualidade 2011 será aproximadamente de 1.794.915,77 €. Sobre a base desta previsión, a distribución

do investimento prevista no Plan provincial 2011 será a seguinte:

a) Investimento total previsto na rede viaria provincial (RVP): 1.076.949,46 €

Subvención Estado á RVP (50%): 538.474,73 €

Achega da Deputación á RVP (50%): 538.474,73 €

b) Investimento total previsto en obras municipais: 3.763.326,00 €

Subvención Estado obras municipais (33,39%): 1.256.441,04 €

Subvención Deputación obras municipais (41,96 %): 1.579.091,69 €

Achega mínima dos concellos para obras municipais (24,65 %): 927.793,27 €

6. A distribución territorial por concellos do investimento en obras municipais efectúase mediante a asignación, a cada concello de menos de 20.000 habitantes, dunha cota alícuota de investimento subvencionado conforme ás porcentaxes establecidas no apartado 3.

Por conseguinte, e efectuando o cálculo sobre a base da subvención estatal prevista, o investimento en obra municipal para cada concello será o seguinte:

Investimento total por concello: 41.355,23 €

Subvención estatal: 13.808,51 € (33,39 %)

Subvención provincial: 17.352,65 € (41,96 %)

Achega municipal: 10.194,06 € (24,65 %)

Sen prexuízo do anterior, e tal e como se sinala no apartado 4, poderán incluírse investimentos de contía superior a 41.355,23 €, correspondentes á mesma obra subvencionada ou a outras obras, sempre e cando o concello achegue o financiamento complementario preciso.

Logo de determinada de xeito definitivo a subvención estatal ó Plan provincial para o exercicio 2011, procederase a reaxustar as cantidades indicadas nos apartados anteriores mantendo, en termos porcentuais, as achegas de cada unha das entidades cofinanciadoras.

En todo caso, é requisito indispensable para a inclusión das obras no Plan provincial que os concellos acheguen, como mínimo, o 24,65 % do investimento.

7. En tódolos planos se deberán incluír, obrigatoriamente, obras adicionais, por importe de polo menos 41.355,23 €, para a utilización de remanentes producidos polas baixas nas licitacións ou por anulación de obras. As ditas obras deben cumprir os requisitos necesarios para seren incluídas no plan segundo o establecido nesta base.

3ª) Solicitudes dos concellos: prazos e documentación.

1. Solicitudes: requisitos xerais.

Co fin de garanti-lo dereito dos municipios á participación na elaboración do plan, estes poderán formular solicitudes para a inclusión de obras. As ditas solicitudes serán aceptadas obrigatoriamente pola Deputación Provincial, sempre que se formulen en tempo e forma, e as obras reúnan os requisitos establecidos na base 2ª.

2. Prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes deberán dirixírselle ó presidente da Deputación, e deberán ter entrada no Rexistro Xeral de documentos da Deputación ata o 21 de xaneiro de 2011 inclusive. Este prazo terá carácter improrrogable. A falla de formulación da solicitude en prazo dará lugar á perda do dereito á participación no Plan provincial.

3. Documentación das solicitudes.

As solicitudes deberán incluír a seguinte documentación:



- Certificación do acordo adoptado polo órgano municipal competente, polo que se acorde a solicitude da inclusión das obras. No suposto no que o órgano municipal competente non fose o alcalde, e por razóns de urxencia, non fose posible a adopción do acordo polo dito órgano competente antes do 21 de xaneiro de 2011, admitirase a presentación dunha resolución da Alcaldía, condicionada á adopción, antes do 1 de febreiro de 2011, do correspondente acordo de ratificación polo órgano municipal competente.

- Modelo de solicitude incluída no anexo II, debidamente cuberto.

- Declaración de se os terreos onde haberán de realizarse as actuacións están ou non incluídos nas zonas LIC ou ZEPA da Rede Natura 2000 desta provincia. De non achegarse tal declaración, presumirase que os terreos non están incluídos nas ditas zonas.

Na solicitude e no acordo deben figura-la denominación descritiva das obras e o seu orzamento total, tendo en conta as seguintes regras:

a) A denominación das obras debe ser concreta e o suficientemente descritiva das actuacións contidas no correspondente proxecto e da súa localización, con indicación do núcleo de poboación onde se leven a cabo estas. Neste sentido, debe indicarse concretamente o núcleo ou núcleos onde se actuará polo seu nome propio, sen que sexan admisibles referencias a unha "zona", "barrio" ou "parroquia" ou referencias semellantes. Nas obras de mellora e conservación da rede viaria municipal, figurarán ademais os puntos quilométricos entre os que se executan estas.

b) Nos proxectos plurianuais, a continuación da descrición das actuacións, farase constar esta condición, así como a anualidade á que se refire o investimento para o que se solicita a inclusión no Plan de cooperación.

c) Nas obras correspondentes a unha fase determinada dun proxecto, a continuación da descrición de actuacións farase consta-la fase á que se refire o investimento para o que se solicita a inclusión no Plan de cooperación. Para estes efectos, debe terse en conta que cada fase debe te-la condición dunha obra completa, susceptible de uso público independente, sen prexuízo da súa integración nun proxecto complexo.

d) Cando un mesmo proxecto recolla obras de diversa natureza para satisfacer máis dun servizo, incluírase en primeiro lugar a denominación da obra de maior importe económico (por exemplo, nunha obra de abastecemento e pavimentación, se o abastecemento ten maior importe económico describirase como "abastecemento e pavimentación en...").

e) No orzamento total das obras entenderase incluído o IVE. Non se considerarán incluídos, en cambio, os custes de redacción de proxectos, honorarios de dirección de obras e coordinación de seguridade e saúde.

4. Para a formulación das súas solicitudes, os concellos deberán ter en conta os datos da enquisa de infraestruturas e equipamentos locais.

5. Elaboración do proxecto de Plan provincial. Corrección de deficiencias.

Unha vez rematado o prazo de formulación de solicitudes, o Negociado de Obras e Infraestruturas procederá á elaboración do proxecto de plan para o exercicio 2011, que será sometido ó ditame da Comisión Informativa de Plans Provinciais, Vías e Obras e Cooperación, e á aprobación inicial por parte do Pleno, na sesión ordinaria do 25 de febreiro de 2011.

No período de elaboración do documento, o Negociado de Obras e Infraestruturas comunicarlles telefonicamente ós concellos as posibles deficiencias observadas nas solicitudes, para a súa corrección urxente polos concellos dentro do dito prazo.

6. Consecuencias da presentación extemporánea de solicitudes ou da falta de corrección de deficiencias.

No caso de que os concellos non remitan a súa solicitude dentro do prazo establecido, ou non corrixan as deficiencias observadas, a Deputación non incluírá ningún investimento para ese concello no Plan provincial. O remanente de financiamento resultante destinarase a obras adicionais solicitadas por outros concellos.

4ª) Tramitación do Plan Provincial:

Unha vez aprobado inicialmente polo Pleno, o Plan provincial será sometido a información pública por dez días hábiles mediante anuncio inserido no Boletín Oficial da Provincia, así como os informes previstos no artigo 9 do Real decreto 835/2003, do 27 de xuño, polo que se regula a cooperación económica do Estado ós investimentos das entidades locais. De formularse alegacións, estas serán resoltas polo Pleno. De non formularse alegacións, o plan considerase definitivamente aprobado.

Unha vez aprobado definitivamente, será remitido ó Ministerio de Administracións Públicas antes do 1 de abril de 2011, para a prestación da conformidade pola Administración xeral do Estado.

Unha vez notificada a conformidade do ministerio co Plan provincial aprobado, a Presidencia da Deputación publicará esta circunstancia mediante anuncio inserido no Boletín Oficial da Provincia, e iniciárase o prazo de execución do plan.

5ª) Execución do Plan provincial:

A competencia para a execución das obras comprendidas no Plan provincial corresponderalle á Deputación Provincial. Non obstante, no caso das obras municipais, a competencia poderá delegarse nos concellos que o soliciten, de conformidade coas regras establecidas na base 7ª.

A execución das obras do Plan provincial levarase a cabo mediante a contratación das ditas obras con empresa solvente a través dos procedementos e co réxime establecido para a contratación de obras públicas na vixente lexislación de contratos do sector público. Só excepcionalmente, e sempre que se xustifique a concorrência dos supostos previstos legalmente, se autorizará a execución de obras por administración.

En todo caso, na execución das obras tanto a Deputación Provincial como os concellos deberán observar estritamente os prazos de adxudicación e execución das obras establecidos no Real decreto 835/2003, do 27 de xuño, polo que se regula a cooperación económica do Estado ós investimentos das entidades locais e na Orde APU/293/2006, de desenvolvemento e aplicación do dito real decreto.

Delégase nos concellos a competencia para a contratación das asistencias técnicas que teñan por obxecto a dirección facultativa das obras e a dirección e coordinación de seguridade nas obras municipais. A solicitude de inclusión de obras municipais no Plan implicará a aceptación desta delegación polos concellos. O custe de financiamento dos ditos contratos corresponderalles en exclusiva ós concellos.

6ª) Execución das obras pola Deputación Provincial:

1. A Deputación procederá á contratación das obras da rede viaria provincial, en todo caso, e ás dos concellos que non soliciten delegación ou lles sexa denegada esta.



2. Para a execución das obras municipais pola Deputación, os concellos deberán realizar, antes do 30 de maio de 2011, os seguintes trámites:

- Remisión á Deputación Provincial do proxecto técnico correspondente -admitíndose a simplificación, redución e supresión dos documentos que constan nel, nos termos previstos no artigo 107 da Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público-, aprobado polo órgano municipal competente, para a súa supervisión pola Sección de Inspección e Coordinación do Servizo de Vías e Obras, que haberá de pronunciarse, de se-lo caso, sobre a suficiencia da documentación presentada para a definición, valoración e execución da actuación. Para estes efectos, de se-lo caso, os concellos deberán proceder coa maior brevidade posible á corrección das deficiencias advertidas no trámite de supervisión.

- Remisión á Deputación Provincial do acordo do órgano municipal competente poñendo a disposición da Deputación Provincial os terreos necesarios para a execución das obras.

- Efectua-lo ingreso a favor da Deputación Provincial do importe da achega municipal ó financiamento da obra. O dito ingreso poderá ser substituído pola constitución de garantía en favor da Deputación Provincial, en metálico, mediante aval bancario, contrato de seguro de caución ou mediante autorización para detraer-las cantidades correspondentes da recadación delegada na Deputación Provincial dos tributos municipais, polo importe total da achega e nas condicións que sinala o Servizo de Intervención. Aplicaranse as normas que rexeron en exercicios anteriores para os concellos morosos nas súas achegas a obras de planos provinciais.

- Remisión da acta de traza (planeamento previo) das obras, debidamente asinada polo alcalde e polo director da obra.

- Designación do director técnico de obra, no caso de que tal servizo sexa prestado por un facultativo distinto do redactor do proxecto.

7ª) Execución delegada de obras polos concellos:

1. A Deputación concederálle-la delegación da competencia para a execución das obras municipais ós concellos que a soliciten, conforme ás seguintes regras:

a) Os concellos solicitarán a delegación da competencia para a contratación das obras, mediante solicitude formulada polo órgano competente, coa que se achegará o proxecto técnico correspondente.

b) Agás nos casos previstos no apartado d), a Deputación concederá a delegación, unha vez supervisado o proxecto e, de se-lo caso, corrixidas as deficiencias que puidesen advertirse neste.

c) A delegación outorgarase, como regra xeral, para a execución das obras mediante a súa contratación. No caso de que se solicite a delegación para a execución da obra por administración, o concello deberá acreditar suficientemente a concorrencia dos supostos nos que a lexislación vixente autoriza a utilización deste procedemento excepcional.

d) A Deputación denegará a delegación de competencias nos casos seguintes:

- Cando non se acredite suficientemente a concorrencia dos supostos legalmente previstos para a execución das obras por administración.

- No caso dos concellos que incumprisen gravemente as condicións establecidas para execución de obras delegadas en exercicios anteriores.

2. Na execución das obras delegadas, os concellos deberán observar estritamente as regras e prazos establecidos no Real decreto 835/2003, do 27 de xuño, e na Orde APU/293/2006, do 31 de xaneiro. Para estes efectos, deberán cumprilas obrigas de remisión de información e documentación ó Negociado de Plans Provinciais nos prazos que se sinalen na resolución de delegación. Para tal fin, solicitaránselles expresamente estes datos e cada concello, en relación con cada obra que se inclúa.

3. A dirección facultativa e a coordinación de seguridade e saúde das obras executadas por delegación serán contratadas polos concellos, mediante o oportuno contrato de servizos con facultativos competentes. Para estes efectos, os concellos deben ter en conta que a Xunta Consultiva de Contratación Administrativa considera improcedentes as cláusulas polas que se lles impoña ós adxudicatarios de obras o pagamento dos honorarios de dirección delas.

8ª) Adquisición dos terreos necesarios para a execución das obras. Expropiación forzosa.

No suposto en que sexa necesaria a expropiación forzosa de bens ou dereitos, o concello comunicarlle esta circunstancia á Deputación, que procederá á dita expropiación, sendo por conta do concello os custes derivados da expropiación. Para estes efectos, os concellos subscribirán un convenio de colaboración coa Deputación Provincial, no que se recollerán as obrigas do concello no procedemento expropiatorio.

Publicase isto, advertíndose que contra este acordo as entidades locais interesadas poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Ourense. Ademais, ó abeiro do disposto no artigo 44 da Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderán formular requirimento de anulación ou revogación do acto, no prazo de 2 meses e con carácter previo ó exercicio de accións en vía contenciosa. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ó da recepción desta notificación, tendo en conta que o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo, -no caso de que se formule o requirimento previo-, contarase desde o día seguinte a aquel no que se reciba a comunicación do acordo expreso sobre o dito requirimento ou se entenda presuntamente rexeitado.

Ourense, 23 de decembro de 2010. O presidente.

Asdo: José Luis Baltar Pumar.

Diputación Provincial de Ourense

El Pleno de esta Corporación Provincial, en la sesión ordinaria de 17 de diciembre de 2010, aprobó las bases para la elaboración y ejecución del Plan provincial 2011.

De conformidad con dicho acuerdo, se publica a continuación el texto íntegro de las mencionadas bases.

Bases para la elaboración y ejecución del Plan provincial de cooperación a las obras y servicios municipales y de la red viaria provincial del ejercicio 2011.

1ª) Objeto:

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos de elaboración y ejecución del Plan provincial de cooperación a las obras y servicios municipales y de la red viaria provincial para el ejercicio 2011, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales y en la



Orden APU/293/2006, de 31 de enero, de desarrollo y aplicación de dicho real decreto.

2ª) Estructura del Plan provincial de cooperación 2011. Distribución de las inversiones por ayuntamientos.

1. El Plan provincial de cooperación a las obras y servicios municipales para el ejercicio 2011 comprenderá las siguientes clases de inversiones:

- Inversiones en obras de mejora y conservación de la red viaria provincial, de titularidad de la Diputación Provincial. A estas obras se destinará el 30 % de la subvención estatal del plan.

- Inversiones en obras de competencia municipal, preferentemente las necesarias para la efectiva prestación de los servicios municipales obligatorios enumerados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, así como en el artículo 81 de Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.

2. El presupuesto mínimo de cada obra será de 30.000 €. No se autorizarán, bajo ningún concepto, solicitudes por importe menor.

3. El Plan provincial 2011 se financiará con el aporte de la Administración general del Estado, de la Diputación Provincial y de los ayuntamientos interesados (en el caso de obras municipales) de conformidad con la siguiente distribución:

Obras municipales:

- Administración general del Estado: 33,39 %

- Diputación provincial: 41,96 %

- Ayuntamientos: 24,65 %

Obras de la red viaria provincial:

- Administración General del Estado: 50 %

- Diputación Provincial: 50 %

4. No obstante, en el caso de las obras municipales, en el supuesto en que los ayuntamientos deseen voluntariamente incrementar el importe de sus aportaciones, incrementando el presupuesto, podrán hacerlo, alterándose automáticamente el cuadro de financiamiento en esos supuestos. De otra parte, se incluirá igualmente, en el Plan provincial, todas aquellas obras para las que los ayuntamientos soliciten su inclusión, dotadas de financiamiento exclusivamente municipal o procedente de otras administraciones públicas, a los efectos de obtener la declaración de utilidad pública de cara a posibilitar la obtención de terrenos mediante expropiación forzosa.

5. La subvención estatal prevista (a falta de confirmación oficial) para la anualidad 2011 será aproximadamente de 1.794.915,77 €. Sobre la base de esta previsión, la distribución del presupuesto prevista en el Plan provincial 2011 será la siguiente:

a) Inversión total prevista en la red viaria provincial (RVP): 1.076.949,46 €

Subvención Estado a la RVP (50%): 538.474,73 €

Aporte de la Diputación a la RVP (50%): 538.474,73 €

b) Inversión total prevista en obras municipales: 3.763.326,00 €

Subvención Estado obras municipales (33,39%): 1.256.441,04 €

Subvención Diputación obras municipales (41,96 %): 1.579.091,69 €

Aporte mínimo de los ayuntamientos para obras municipales (24,65 %): 927.793,27 €

6. La distribución territorial por ayuntamientos de la inversión en obras municipales se efectuará mediante la asignación, a cada ayuntamiento de menos de 20.000 habitantes, de una cuota alícuota de inversión subvencionada conforme a los porcentajes establecidos en el apartado 3.

Por consiguiente, y una vez efectuando el cálculo sobre la base de la subvención estatal prevista, la inversión en obra municipal para cada ayuntamiento será la siguiente:

Inversión total por ayuntamiento: 41.355,23 €

Subvención estatal: 13.808,51 € (33,39 %)

Subvención provincial: 17.352,65 € (41,96 %)

Aporte municipal: 10.194,06 € (24,65 %)

Sin perjuicio de lo anterior, y tal y como se señala en el apartado 4, podrán incluirse inversiones de cuantía superior a 41.355,23 €, correspondientes a la misma obra subvencionada o a otras obras, siempre y cuando el ayuntamiento aporte la financiación complementaria precisa.

Una vez determinada de modo definitivo la subvención estatal al Plan provincial para el ejercicio 2011, se procederá a reajustar las cantidades indicadas en los apartados anteriores manteniendo, en términos porcentuales, las aportaciones de cada una de las entidades cofinanciadoras.

En todo caso, es requisito indispensable para la inclusión de las obras en el Plan provincial que los ayuntamientos aporten, como mínimo, o 24,65 % de la inversión.

7. En todos los planos se deberán incluir, obligatoriamente, obras adicionales, por importe de por lo menos 41.355,23 €, para la utilización de remanentes producidos por las bajas en las licitaciones o por anulación de obras. Dichas obras deben cumplir los requisitos necesarios para ser incluidas en el plan según lo establecido en esta base.

3ª) Solicitudes de los ayuntamientos: plazos y documentación.

1. Solicitudes: requisitos generales.

Con el fin de garantizar el derecho de los municipios a la participación en la elaboración del plan, estos podrán formular solicitudes para la inclusión de obras. Dichas solicitudes serán aceptadas obligatoriamente por la Diputación Provincial, siempre que se formulen en tiempo y forma, y las obras reúnan los requisitos establecidos en la base 2ª.

2. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán ser dirigidas al presidente de la Diputación, y deberán tener entrada en el Registro General de documentos de la Diputación hasta el 21 de enero de 2011 inclusive. Este plazo tendrá carácter improrrogable. A falta de formulación de la solicitud en plazo dará lugar a la pérdida del derecho a la participación en el Plan provincial.

3. Documentación de las solicitudes.

Las solicitudes deberán incluir la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo adoptado por el órgano municipal competente, por el que se acuerde la solicitud de la inclusión de las obras. En el supuesto en que el órgano municipal competente no fuese el alcalde, y por razones de urgencia, no fuese posible la adopción de acuerdo por el citado órgano competente antes del día 21 de enero de 2011, se admitirá la presentación de una resolución de la Alcaldía, condicionada a la adopción, antes del 1 de febrero de 2011, del correspondiente acuerdo de ratificación por el órgano municipal competente.

- Modelo de solicitud incluida en el anexo II, debidamente cubierta.



- Declaración de si los terrenos donde deberán de realizarse las actuaciones están o no incluidos en las zonas LIC o ZEPA de la Red Natura 2000 de esta provincia. De no presentarse tal declaración, se presumirá que los terrenos no están incluidos en dichas zonas.

En la solicitud y en el acuerdo deben figurar la denominación descriptiva de las obras y su presupuesto total, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) La denominación de las obras debe ser concreta y lo suficientemente descriptiva de las actuaciones contenidas en el correspondiente proyecto y de su localización, con indicación del núcleo de población donde se lleven a cabo estas. En este sentido, debe indicarse concretamente el núcleo o núcleos donde se actuará por su nombre propio, sin que sean admisibles referencias a una "zona", "barrio" o "parroquia" o referencias semejantes. En las obras de mejora y conservación de la red viaria municipal, figurarán además los puntos quilométricos entre los que se ejecutan estas.

b) En los proyectos plurianuales, a continuación de la descripción de las actuaciones, se hará constar esta condición, así como la anualidad a la que se refiere la inversión para la que se solicita la inclusión en el Plan de cooperación.

c) En las obras correspondientes a una fase determinada de un proyecto, a continuación de la descripción de actuaciones se hará constar la fase a la que se refiere la inversión para la que se solicita la inclusión en el Plan de cooperación. A estos efectos, debe tenerse en cuenta que cada fase debe tener la condición de una obra completa, susceptible de uso público independiente, sin perjuicio de su integración en un proyecto complejo.

d) Cuando un mismo proyecto recoja obras de diversa naturaleza para satisfacer más de un servicio, se incluirá en primer lugar la denominación de la obra de mayor importe económico (por ejemplo, en una obra de abastecimiento y pavimentación, si el abastecimiento tiene mayor importe económico se describirá como "abastecimiento y pavimentación en...").

e) En el presupuesto total de las obras se entenderá incluido el IVA. No se considerarán incluidos, en cambio, los costes de redacción de proyectos, honorarios de dirección de obras y coordinación de seguridad y salud.

4. Para la formulación de sus solicitudes, los ayuntamientos deberán tener en cuenta los datos de la encuesta de infraestructuras y equipamientos locales.

5. Elaboración del proyecto de Plan provincial. Corrección de deficiencias.

Una vez rematado el plazo de formulación de solicitudes, el Negociado de Obras e Infraestructuras procederá a la elaboración del proyecto de plan para el ejercicio 2011, que será sometido al dictamen de la Comisión Informativa de Planes Provinciales, Vías y Obras y Cooperación, y a la aprobación inicial por parte del Pleno, en la sesión ordinaria de 25 de febrero de 2011.

En el período de elaboración del documento, el Negociado de Obras e Infraestructuras les comunicará telefónicamente a los ayuntamientos las posibles deficiencias observadas en las solicitudes, para su corrección urgente por los ayuntamientos dentro de dicho plazo.

6. Consecuencias de la presentación extemporánea de solicitudes o de la falta de corrección de deficiencias.

En el caso de que los ayuntamientos no remitan su solicitud dentro del plazo establecido, o no corrijan las deficiencias

observadas, la Diputación no incluirá ninguna inversión para ese ayuntamiento en el Plan provincial. El remanente de financiamiento resultante se destinará a obras adicionales solicitadas por otros ayuntamientos.

4ª) Tramitación del Plan provincial:

Una vez aprobado inicialmente por el Pleno, el Plan provincial será sometido a información pública por diez días hábiles mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, así como los informes previstos en el artículo 9 del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales. De formularse alegaciones, estas serán resueltas por el Pleno. De no formularse alegaciones, el plan se considerará definitivamente aprobado.

Una vez aprobado definitivamente, será remitido al Ministerio de Administraciones Públicas antes del 1 de abril de 2011, para la prestación de la conformidad por la Administración general del Estado.

Una vez notificada la conformidad del ministerio con el Plan provincial aprobado, la Presidencia de la Diputación publicará esta circunstancia mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, y se iniciará el plazo de ejecución del plan.

5ª) Ejecución del Plan provincial:

La competencia para la ejecución de las obras comprendidas en el Plan provincial le corresponderá a la Diputación Provincial. No obstante, en el caso de las obras municipales, la competencia podrá delegarse en los ayuntamientos que lo soliciten, de conformidad con las reglas establecidas en la base 7ª.

La ejecución de las obras del Plan provincial se llevará a cabo mediante la contratación de dichas obras con empresa solvente a través de los procedimientos y con el régimen establecido para la contratación de obras públicas en la vigente legislación de contratos del sector público. Sólo excepcionalmente, y siempre que se justifique la concurrencia de los supuestos previstos legalmente, se autorizará la ejecución de obras por administración.

En todo caso, en la ejecución de las obras tanto la Diputación Provincial como los ayuntamientos deberán observar estrictamente los plazos de adjudicación y ejecución de las obras establecidos en el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las entidades locales y en la Orden APU/293/2006, de desarrollo y aplicación de dicho real decreto.

Se delega en los ayuntamientos la competencia para la contratación de las asistencias técnicas que tengan por objeto la dirección facultativa de las obras y la dirección y coordinación de seguridad en las obras municipales. La solicitud de inclusión de obras municipales en el plan implicará la aceptación de esta delegación por los ayuntamientos. El coste de financiamiento de dichos contratos les corresponderá en exclusiva a los ayuntamientos.

6ª) Ejecución de las obras por la Diputación Provincial:

1. La Diputación procederá a la contratación de las obras de la red viaria provincial, en todo caso, y a las de los ayuntamientos que no soliciten delegación o les sea denegada esta.

2. Para la ejecución de las obras municipales por la Diputación, los ayuntamientos deberán cumplimentar, antes del 30 de mayo de 2011, los siguientes trámites:



- Remisión a la Diputación Provincial del proyecto técnico correspondiente -admitiéndose la simplificación, reducción y supresión de los documentos obrantes en el, en los términos previstos en el artículo 107 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público-, aprobado por el órgano municipal competente, para su supervisión por la Sección de Inspección y Coordinación del Servicio de Vías y Obras, que habrá de pronunciarse, de ser el caso, sobre la suficiencia de la documentación presentada para la definición, valoración y ejecución de la actuación. A estos efectos, de ser el caso, los ayuntamientos deberán proceder con la mayor brevedad posible a la corrección de las deficiencias advertidas en el trámite de supervisión.

- Remisión a la Diputación Provincial del acuerdo del órgano municipal competente poniendo a disposición de la Diputación Provincial los terrenos necesarios para la ejecución de las obras.

- Efectuar el ingreso a favor de la Diputación Provincial del importe de la aportación municipal a la financiación de la obra. Dicho ingreso podrá ser sustituido por la constitución de garantía en favor de la Diputación Provincial, en metálico, mediante aval bancario, contrato de seguro de caución o mediante autorización para detraer las cantidades correspondientes de la recaudación delegada en la Diputación Provincial de los tributos municipales, por el importe total de la aportación y en las condiciones que señale el Servicio de Intervención. Se aplicarán las normas que rigieron en ejercicios anteriores para los ayuntamientos morosos en sus aportaciones a obras de planes provinciales.

- Remisión del acta de replanteo (planeamiento previo) de las obras, debidamente firmada por el alcalde y por el director de la obra.

- Designación del director técnico de obra, en el caso de que tal servicio sea prestado por un facultativo distinto del redactor del proyecto.

7ª) Ejecución delegada de obras por los ayuntamientos:

1. La Diputación concederá la delegación de la competencia para la ejecución de las obras municipales a los ayuntamientos que la soliciten, conforme a las siguientes reglas:

a) Los ayuntamientos solicitarán la delegación de la competencia para la contratación de las obras, mediante solicitud formulada por el órgano competente, con la que se aportará el proyecto técnico correspondiente.

b) Excepto en los casos previstos en el apartado d), la Diputación concederá la delegación, una vez supervisado el proyecto y, de ser el caso, corregidas las deficiencias que pudiesen advertirse en éste.

c) La delegación se otorgará, como regla general, para la ejecución de las obras mediante su contratación. En el caso de que se solicite la delegación para la ejecución de la obra por administración, el ayuntamiento deberá acreditar suficientemente la concurrencia de los supuestos en los que la legislación vigente autoriza la utilización de este procedimiento excepcional.

d) La Diputación denegará la delegación de competencias en los casos siguientes:

- Cuando no se acredite suficientemente la concurrencia de los supuestos legalmente previstos para la ejecución de las obras por administración.

- En el caso de los ayuntamientos que incumpliesen gravemente las condiciones establecidas para ejecución de obras delegadas en ejercicios anteriores.

2. En la ejecución de las obras delegadas, los ayuntamientos deberán observar estrictamente las reglas y plazos establecidos en el Real Decreto 835/2003, de 27 de junio y en la Orden APU/293/2006, de 31 de enero. A estos efectos, deberán cumplir las obligaciones de remisión de información y documentación al Negociado de Planes Provinciales en los plazos que se señalen en la resolución de delegación. A tal fin, se les solicitará expresamente estos datos y cada ayuntamiento, en relación con cada obra que se incluya.

3. La dirección facultativa y la coordinación de seguridad y salud de las obras ejecutadas por delegación serán contratadas por los ayuntamientos, mediante el oportuno contrato de servicios con facultativos competentes. A estos efectos, los ayuntamientos deben tener en cuenta que la Junta Consultiva de Contratación Administrativa considera improcedentes las cláusulas por las que se les imponga a los adjudicatarios de obras el pago de los honorarios de dirección de ellas.

8ª) Adquisición de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras. Expropiación forzosa.

En el supuesto en que sea necesaria la expropiación forzosa de bienes o derechos, el ayuntamiento le comunicará esta circunstancia a la Diputación, que procederá a dicha expropiación, siendo por cuenta del ayuntamiento los costes derivados de la expropiación. A estos efectos, los ayuntamientos suscribirán un convenio de colaboración con la Diputación Provincial, en el que se recogerán las obligaciones del ayuntamiento en el procedimiento expropiatorio.

Ourense, 13 de diciembre de 2010. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 5.854

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio de formalización de contrato

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, publíquese a formalización, en documento administrativo con data 23 de decembro de 2010, entre a Deputación Provincial de Ourense e a Cía. mercantil Jesús Martínez Álvarez Construcciones, SA, do contrato de execución da obra "Construcción de pavillón polideportivo en Barbadás (Fase II)", no termo municipal de Barbadás, n.º 7/15/2010, cun importe de adjudicación de 779.449,19 € (IVE e demais tributos incluídos) e un prazo de execución de 10 meses.

Ourense, 23 de decembro de 2010. O presidente.

Asdo.: José Luis Baltar Pumar.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio de formalización de contrato

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se publica la formalización, en documento administrativo con fecha 23 de diciembre de 2010, entre la Diputación Provincial de Ourense y la Cía. mercantil Jesús Martínez Álvarez Construcciones, SA, del contrato de ejecución de la obra "Construcción de pabellón polideportivo en Barbadás (Fase II)", en el término municipal de Barbadás, n.º 7/15/2010, con un importe de adjudicación de



779.449,19 € (IVA y además tributos incluidos) y un plazo de ejecución de 10 meses.

Ourense, 23 de diciembre de 2010. El presidente.

Fdo.: José Luis Baltar Pumar.

R. 5.853

Deputación Provincial de Ourense

Inorde

Convocatoria e bases para a selección, como persoal laboral temporal, dun auxiliar administrativo de proxectos europeos para o Inorde

Base primeira. Obxecto da convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 19 de decembro de 2003 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 8 de xaneiro de 2004, é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria, como persoal laboral temporal, dun auxiliar administrativo de proxectos europeos para o Inorde (subgrupo C2). O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto na ordenanza.

Base segunda.

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a) Nacionalidade: te-la nacionalidade española. Ademais, e consonte co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder-los nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe- sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de se-lo caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, poderán acceder a ela os estranxeiros que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

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

c) Titulación: estar en posesión do título de graduado escolar, educación secundaria obrigatoria ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuí-lo documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

Así mesmo, estar en posesión do título que acredite o grao de iniciación no idioma galego ou Celga 3.

Os aspirantes que non dispoñan de tal título e superaron a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións, unha do castelán ó galego e outra do galego ó castelán, cualificándose como apto ou non apto.

O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Base terceira.

1. As instancias nas que se solicita participar na convocatoria, nas que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiránselle ó Ilmo. Sr. Presidente e presentaranse no Rexistro Xeral da Deputación ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

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

3. Coa instancia acompañarase unha copia cotexada do DNI e os documentos acreditativos dos méritos ós que fai referencia a fase de concurso.

Base cuarta.

1. Expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos da Deputación e na páxina web www.depourense.es, indicárase a causa da exclusión, e concederáse un prazo de dez días para a emenda de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase - mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico ós afectados, á súa elección - a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados.

Base quinta.

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 5.2 a) da Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de contratación de persoal laboral temporal ó servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso. Ademais, e con carácter previo á valoración do concurso, realizarase unha proba práctica relacionada cos contidos propios da praza. Para a avaliación desta proba práctica constituirase un tribunal específico de selección que será designado por resolución da Presidencia do Inorde, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, tendo en conta o previsto na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes así como na lexislación concordante.

Base sexta.

1. A proba práctica consistirá na realización dun suposto práctico relacionado cos cometidos propios de auxiliar admi-



nistrativo de proxectos europeos determinado polo tribunal inmediatamente antes da proba.

2. As funcións da praza serán:

- Tramitación da documentación relacionada cos proxectos europeos.

- Introducción dos datos na aplicación informática de Fondos Europeos do Ministerio de Economía e Facenda.

- Arquivo.

- Correspondencia.

3. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba. O tempo de desenvolvemento será dunha hora. A valoración final será de apto ou non apto.

Base sétima.

1. Unha vez realizada a proba práctica e determinados os aspirantes aptos para pasaren á fase de concurso, o tribunal procederá á valoración da devandita fase de acordo co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola Secretaría Xeral da Deputación).

b) Polos servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría profesional: 0,10 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante certificación expedida pola Administración correspondente).

c) Polos servizos prestados en empresas do sector privado na mesma categoría profesional: 0,07 puntos por mes ou fracción (acreditarse mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do Acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionados coas funcións que se desenvolverán:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.

- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

e) Por cada membro da unidade familiar a cargo do solicitante que non dispoña de rendas ou ingresos, ou estes sexan inferiores ó salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (o que se entenderá segundo as normas do IRPF e será acreditado coa declaración da renda do último período impositivo ou documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desemprego 0,10 puntos, computándose unicamente o tempo transcorrido nesta situación nos dous anos anteriores ó día 1 de xaneiro do ano no que se produza a convocatoria para a formación das listas (o que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social).

2. Para a aplicación do devandito baremo observaranse as regras previstas no artigo 6.4 da Ordenanza reguladora de contratación de persoal laboral temporal.

3. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes que se presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles

méritos que a comisión considere que non estiveran suficientemente acreditados.

4. Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Base oitava.

1. Terminada a fase de valoración do concurso, o tribunal dará traslado desta para informe da Comisión de Control e Seguimento, quen publicará no taboleiro de edictos da Deputación o aspirante proposto e elevará a dita proposta ó presidente do Inorde, para que formule o nomeamento pertinente.

2. O aspirante proposto presentará dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se fai pública a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para participar neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función que desempeñará.

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos tódolos requisitos para a expedición deste.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

3. Os restantes declarados aptos na proba práctica e, pola orde de puntuación na fase de valoración de méritos, formarán parte da lista de contratación para seren chamados cando xurdan novas necesidades sen que sexa preciso convocar un novo proceso selectivo.

Base novena.

1. Unha vez concluído o proceso selectivo e achegados os documentos a que se refire a base anterior, o presidente do Inorde, de acordo coa proposta formulada pola Comisión de Control e Seguimento, procederá a formalizala relación laboral correspondente.

2. O contrato que se lle realizará á persoa seleccionada é o de obra ou servizo determinado ou aqueloutra modalidade de contratación laboral temporal que proceda, segundo o calendario de necesidades e dispoñibilidade orzamentaria. Redactarase ó abeiro do RD 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada.

Base décima. Disposición última

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso administrativo de alzada perante a Presidencia da Deputación Provincial de Ourense no prazo dun mes, consonte co disposto nos artigos 114 e 115 da LRXAP-PAC e concordantes da lexislación de réxime local.

Ourense, 20 de decembro de 2010. O presidente.

Diputación Provincial de Ourense Inorde

Convocatoria y bases de selección, como personal laboral temporal, de un auxiliar administrativo de proyectos europeos para el Inorde

Base primera. Objeto de la convocatoria

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de perso-



nal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria de 19 de diciembre de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de enero de 2004, es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria, como personal laboral temporal, de un auxiliar administrativo de proyectos europeos para el Inorde (subgrupo C2). El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en la ordenanza.

Base segunda.

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge- siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Además de las personas señaladas en el párrafo anterior, podrán acceder a ella los extranjeros que se hallen residiendo en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la vigente Ley orgánica de derechos y libertades de los extranjeros en España.

b) Edad: haber cumplido dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión del título de graduado escolar, educación secundaria obligatoria o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se entregará en su día certificado para el efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Asimismo estar en posesión del título que acredite el grado de iniciación en el idioma gallego o Celga 3.

Los aspirantes que no dispongan de tal título y superaran la prueba práctica deberán hacer un ejercicio de dos traducciones, una del castellano al gallego y otra del gallego al castellano, calificándose como apto o no apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.

1. Las instancias en las que se solicita participar en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que

reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente y se presentarán en el Registro General de la Diputación o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. El plazo será de 7 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Con la instancia se acompañará una copia cotejada del DNI y los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso.

Base cuarta.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales en la que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es, se indicará la causa de la exclusión, y se concederá un plazo de diez días para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas dichas reclamaciones, se convocará - mediante anuncio en el tablón y comunicación telefónica o mediante correo electrónico a los afectados, su elección - la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos entregados.

Base quinta.

El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.2 a) de la Ordenanza provincial reguladora de los procedimientos de contratación de personal laboral temporal al servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso. Además, y con carácter previo a la valoración del concurso, se realizará una prueba práctica relacionada con los contenidos propios de la plaza. Para la evaluación de esta prueba práctica se constituirá un tribunal específico de selección que será designado por resolución de la Presidencia del Inorde, y su composición será la determinada por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como en la legislación concordante.

Base sexta.

1. La prueba práctica consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con los cometidos propios de auxiliar administrativo de proyectos europeos determinado por el tribunal inmediatamente antes de la prueba.

2.- Las funciones de la plaza serán:

- Tramitación de la documentación relacionada con los proyectos europeos.
- Introducción de los datos en la aplicación informática de Fondos Europeos del Ministerio de Economía y Hacienda.
- Archivo.
- Correspondencia.

3. Se valorará la formación y grado de conocimientos mostrados en el desarrollo de la prueba. El tiempo de desarrollo será de una hora. La valoración será de apto o no apto.

Base séptima.

1. Una vez realizada la prueba práctica y determinados los aspirantes aptos para pasar a la fase de concurso, el tribu-



nal procederá a la valoración de dicha fase de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la Diputación Provincial de Ourense en la misma categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General de la Diputación).

b) Por los servicios prestados en otras administraciones públicas en la misma categoría profesional: 0,10 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente).

c) Por los servicios prestados en empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,07 puntos por mes o fracción (se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia cotejada de los contratos de trabajo).

d) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones que se desarrollarán:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).

e) Por cada miembro de la unidad familiar a cargo del solicitante que no disponga de rentas o ingresos, o estos sean inferiores al salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos (lo que se entenderá según las normas del IRPF y será acreditado con la declaración de la renta del último período impositivo o documento de valor análogo).

f) Por cada mes en situación de desempleo 0,10 puntos, computándose únicamente el tiempo transcurrido en esta situación en los dos años anteriores al día 1 de enero del año en el que se produzca la convocatoria para la formación de las listas (lo que se acreditará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

2. Para la aplicación de dicho baremo se observarán las reglas previstas en el artículo 6.4 de la Ordenanza reguladora de contratación de personal laboral temporal.

3. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de estos que se presentarán cotejadas fidedignamente, significando que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no estuvieran suficientemente acreditados.

4. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Base octava.

1. Terminada la fase de valoración del concurso el tribunal dará traslado de ésta para informe de la Comisión de Control y Seguimiento, quien publicará en el tablón de edictos de la Diputación el aspirante propuesto y elevará dicha propuesta al presidente del Inorde, para que formule el nombramiento pertinente.

2. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de cinco días naturales, desde que se hace pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones que para participar en este proceso selectivo se exigen en la base requerida:

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

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

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

3. Los restantes declarados aptos en la prueba práctica y, por el orden de puntuación en la fase de valoración de méritos, formarán parte de la lista de contratación para ser llamados cuando surjan nuevas necesidades sin que sea preciso convocar un nuevo proceso selectivo.

Base novena.

1. Una vez concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el presidente del Inorde, de acuerdo con la propuesta formulada por la Comisión de Control y Seguimiento, procederá a formalizar la relación laboral correspondiente.

2. El contrato que se le realizará a la persona seleccionada es el de obra o servicio determinado o aquella otra modalidad de contratación laboral temporal que proceda, según calendario de necesidades y disponibilidad presupuestaria.. Se redactará al amparo del RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Base décima.- Disposición última

Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso administrativo de alzada ante la Presidencia de la Diputación Provincial de Ourense en el plazo de un mes, conforme con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la LRJAP-PAC y concordantes de la legislación de régimen local.

Ourense, 20 de diciembre de 2010. El presidente.

R. 5.890



SOLICITUDE PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL UNHA PRAZA
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE PROXECTOS EUROPEOS PARA O INORDE

(ANEXO I)

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS:

NOME: DNI/NIE:

ENDEREZO:

POBOACIÓN: PROVINCIA:

TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:

II.- Solicita a súa inclusión para cubrir como persoal laboral temporal unha praza de auxiliar administrativo de proxectos europeos para o Inorde.

III.- Documentación que achega:

- Relatorio de méritos que alega: ANEXO II.
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados.
- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada do título de galego correspondente.

....., de de 20.....

Sinatura:

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE



RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO II

APELIDOS E NOME:

DNI/NIE:

Para os efectos do baremo aplicable para a elaboración das listas para cubrir postos con carácter temporal, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1.- Servizos prestados na Deputación Provincial de Ourense na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

2.- Servizos prestados noutras administracións na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

3.- Servizos prestados en empresa do sector privado na mesma categoría:

ANOS	MESES	DÍAS

4.- Cursos de máis de 20 horas de duración impartidos polas administracións públicas, universidades, Inem, formación continua do AFCA ou formación ocupacional, relacionados coas funcións para desempeñar:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

5.- Tempo en situación de desemprego:

ANOS	MESES	DÍAS

6.- Familiares a cargo sen rendas:

N.º PERSOAS

....., de de 20.....

Sinatura:



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Gomesende

Anuncio

En cumprimento do establecido no artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, ó non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ó público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario, adoptado na sesión de data de 28 de outubro de 2010, polo que se aprobou inicialmente o expediente de modificación de créditos do orzamento de 2010, n.º 1/2010, mediante suplemento de crédito financiado mediante unha operación de crédito.

O resumo por capítulos do citado orzamento queda do seguinte xeito:

A) Gastos

Resumo por capítulos de gastos

Capítulo; denominación; consignación

- 1; Gastos de persoal; 200.506,30 €
- 2; Compra bens correntes e servizos; 114.300,00 €
- 3; Gastos financeiros; 1.000,00 €
- 4; Transferencias correntes; 75.300,00 €
- 6; Inversións reais; 408.828,34 €
- 9; Pasivos financeiros; 5.000,00 €
- Totais: 804.934,64 €

B) Ingresos

Resumo por capítulos de ingresos

Capítulo; denominación; importe

- 1; Impostos directos; 76.102,63 €
- 3; Taxas e outros ingresos; 48.177,89 €
- 4; Transferencias correntes; 321.934,64 €
- 5; Ingresos patrimoniais; 2.000,00 €
- 7; Transferencias de capital; 276.719,48 €
- 9; Pasivos financeiros; 80.000,00 €
- Totais: 804.934,64 €

Contra este acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpoñer directamente un recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición.

Gomesende, 14 de decembro de 2010. A alcaldesa.

Asdo.: Pura Rodríguez Álvarez.

Anuncio

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no presentarse alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario, adoptado en la sesión de fecha de 28 de octubre de 2010, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del presupuesto del 2010, n.º 1/2010, mediante suplemento de crédito financiado mediante una operación de crédito.

El resumen por capítulos del citado presupuesto queda del siguiente modo:

A) Gastos

Resumen por capítulos de gastos

Capítulo; denominación; consignación

- 1; Gastos de personal; 200.506,30 €
- 2; Compra bienes corrientes y servicios; 114.300,00 €
- 3; Gastos financieros; 1.000,00 €
- 4; Transferencias corrientes; 75.300,00 €
- 6; Inversiones reales; 408.828,34 €
- 9; Pasivos financieros; 5.000,00 €
- Totales: 804.934,64 €

B) Ingresos

Resumen por capítulos de ingresos

Capítulo; denominación; importe

- 1; Impuestos directos; 76.102,63 €
- 3; Tasas y otros ingresos; 48.177,89 €
- 4; Transferencias corrientes; 321.934,64 €
- 5; Ingresos patrimoniales; 2.000,00 €
- 7; Transferencias de capital; 276.719,48 €
- 9; Pasivos financieros; 80.000,00 €
- Totales: 804.934,64 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Gomesende, 14 de diciembre de 2010. La alcaldesa.

Fdo.: Pura Rodríguez Álvarez.

R. 5.718

Ourense

Servizo de Licenzas e Disciplina Urbanística

Anuncio

Departamento de Disciplina Urbanística e ITE

Sección de Disciplina Urbanística e ITE

Anúnciase que o Pleno do concello, en sesión ordinaria do 3 de decembro de 2010, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“Aprobación definitiva da Ordenanza municipal reguladora do deber de conservación, da inspección técnica de edificacións e da declaración de ruína do Concello de Ourense. Expediente de Disciplina Urbanística n.º 2010001162.”

Sírvase publica-lo citado acordo no Boletín Oficial da Provincia.

Ourense, 13 de decembro de 2010. O alcalde.

Asdo.: Francisco Rodríguez Fernández.

Proxecto da Ordenanza reguladora do deber de conservación, da inspección técnica de edificacións e da declaración de ruína do Concello de Ourense

Ordenanza municipal reguladora do deber de conservación, da inspección técnica de edificacións e da ruína do Concello de Ourense.

Exposición de motivos

O fomento á conservación da edificación converteuse nunha das preocupacións da sociedade actual. Sen dúbida, o fomento e a conservación institúese como un dos factores que poden axudar a evita-lo despoboamento ou a deterioración dos barrios actualmente consolidados, provocando o nacemento, no ámbito do centro urbano da cidade, de espazos degradados, tanto urbanística como socialmente.



Dende hai tempo, vense constatado unha crecente preocupación social polo estado de conservación das edificacións e, en especial, polas consecuencias negativas derivadas do incumprimento polos propietarios das condicións de seguridade esixibles, causa en ocasións de graves danos para os bens e tamén, lamentablemente, de perda de vidas humanas.

Para facer fronte a esta situación é preciso que os poderes públicos e, en primeira instancia, as corporacións locais, sexan quen de instrumentar medios de control preventivo e de fomento que complementen eficazmente as técnicas ordinarias de intervención restauradora (v. gr. ordes de execución) e as tradicionais e imprescindibles tarefas de policía administrativa vinculadas á vixilancia do mantemento daquelas condicións básicas de conservación.

Existe un deber de conservación, positivizado na lexislación urbanística e da edificación, que constitúe unha das manifestacións típicas da "función social da propiedade" (art. 33.2 CE), delimitadora do contido do dereito de propiedade privada en atención á finalidade ou utilidade social que, neste caso, a propiedade inmobiliaria debe cumprir.

A referencia á "función social" como elemento estrutural da definición mesma do dereito á propiedade privada ou como factor determinante da delimitación legal do seu contido pon de manifesto que a Constitución non recolleu unha concepción abstracta deste dereito como mero ámbito subxectivo de libre disposición ou señorío sobre o ben obxecto do dominio reservado ó seu titular, sometido unicamente no seu exercicio ás limitacións xerais que as leis impoñan para salvagarda-los lexítimos dereitos ou intereses de terceiros ou do interese xeral. Pola contra, a Constitución reconece un dereito de propiedade privada que se configura e protexe, certamente, como un feixe de facultades individuais sobre as cousas, pero tamén, ó mesmo tempo, como un conxunto de deberes e obrigas establecidos, de acordo coas leis, en atención a valores ou intereses da colectividade, é dicir, á finalidade ou utilidade social que cada categoría de bens obxecto de dominio estea chamada a cumprir (STC 37/1987, FJ 2º).

A fixación do "contido esencial" da propiedade privada non pode facerse dende a exclusiva consideración subxectiva do dereito ou dos intereses individuais que a este subxacen, senón que debe incluír igualmente a necesaria referencia á función social, entendida non como mero límite externo á súa definición ou ó seu exercicio, senón como parte integrante do dereito mesmo.

O deber de conservación é unha manifestación inequívoca da función social que ten o dereito de propiedade urbanística (artigo 33.2 da CE) porque as razóns de seguridade e de salubridade, e ata de ornato público, son valores sociais indubidables, e pode dicirse por iso que a acreditación do cumprimento do deber de conservación deriva naturalmente daquela función social.

No marco dunha necesaria cultura da rehabilitación e o mantemento, a inspección periódica ou técnica das edificacións (ITE) configúrase hoxe no dereito urbanístico autonómico e nas ordenanzas locais como un instrumento de tutela preventiva idóneo para potencia-lo papel que a conservación debe xogar no mantemento da cidade e para evita-la progresiva degradación do patrimonio edificado, o deterioro urbanístico e social de determinadas áreas e a perda de identidade urbana asociada.

O concello está habilitado para regular mediante ordenanza o outro deber instrumental ou formal, que pode incluír, como fai a ordenanza, o de pasar unha inspección técnica e o de acredi-

tala ante o concello mediante a presentación de copia do formulario de inspección.

A realización de inspeccións técnicas periódicas deberá permitir coñecer se as edificacións que están a ser conservadas e mantidas correctamente e non presentan síntomas aparentes que indiquen unha falta de seguridade nelas, posibilitando unha mellora substancial dos niveis de conservación xeral e que se acometa a tempo a execución de medidas inmediatas que eviten tanto riscos para a seguridade das persoas como a necesidade de afrontar reparacións máis complexas e custosas.

O dereito de propiedade sobre o edificio é o mesmo antes e logo da vixencia da ordenanza, que impón o deber accesorio de demostración do cumprimento dun deber principal, o de conservación.

Ademais de permitir un maior coñecemento e control do estado de conservación das edificacións de Ourense, obxectivo principal que se reflectirá no Rexistro da ITE, a ordenanza debería contribuír tamén a dotar de maior seguridade xurídica e técnica ós usuarios do mercado inmobiliario de vivendas de certa antigüidade ou rehabilitadas.

Carecería de xustificación que se eximise dunha obriga xeral e accesorio do deber de conservación a certas persoas xurídicas de natureza pública que resultan ser propietarias de edificios, sendo así, polo demais, que as persoas xurídico-públicas non teñen recoñecida ningunha exención no ámbito urbanístico (v.g. obriga de conservación, necesidade de licenzas, contribución ós gastos de urbanización, sometemento a técnicas de equidistribución, posible ruína dos edificios).

Considerouse a oportunidade de elaborar unha ordenanza que recollese da forma máis ampla posible o contido do deber de conservación e o fomento á mesma, completando con iso o vector urbanístico que permita pecha-lo ciclo do planeamento, a xestión urbanística, a intervención, a disciplina e, para rematar, a conservación da edificación.

Esta ordenanza municipal establece a obriga formal dos propietarios de edificacións de acredita-lo cumprimento do deber de conservación imposto pola normativa urbanística e a propia ordenanza mediante a obtención dun informe de inspección técnica da edificación expedido por técnico competente, co contido, na forma e nos prazos sinalados nela.

Esta obriga alcanza a tódolos propietarios, persoas físicas ou xurídicas, titulares de calquera tipo de edificacións situadas no termo municipal de Ourense, con independencia do seu uso ou destino, agás as declaradas en situación de ruína ou sometidas a expediente contradictorio de ruína mentres non exista resolución firme.

O artigo 200 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia (LOUGA) determina o deber dos concellos galegos de regular mediante ordenanza municipal a obriga de inspección periódica das edificacións para determina-lo seu estado de conservación.

A Cancellaría de Urbanismo do Concello de Ourense poderá esixir dos propietarios a exhibición dos informes actualizados da inspección periódica de edificacións e, se descubriese que estas non se efectuaron, poderá realizalas de oficio á conta dos obrigados.

No artigo 217.4 do mesmo texto legal tipifícase como infracción urbanística leve o incumprimento da obriga de realiza-la inspección periódica das edificacións, sancionable segundo o disposto na dita norma.

Por último, régúlase o procedemento para a declaración de ruína dunha determinada edificación. A devandita regulación pretende axilizar, na medida do posible e con pleno respecto á



normativa de rango superior, a tramitación da devandita declaración, dotando de maiores medios ó concello para o caso de incumprimento das obrigas dimanantes a devandita declaración por parte dos propietarios, como ten sido relativamente frecuente segundo a experiencia acumulada nos últimos anos.

Artigo 1.- Fundamento e obxecto da ordenanza

Constitúe o obxecto desta ordenanza a regulación con carácter xeral para o municipio de Ourense do deber de conservación, a inspección técnica das edificacións e a declaración de ruína das que se atopen nas condicións que leven a devandita declaración.

Título I- Do réxime xeral do deber de conservación e das ordes de execución

Artigo 2.-

O cumprimento da obriga formal establecida nesta ordenanza entenderase sen prexuízo do réxime xurídico ordinario do deber de conservación regulado na lexislación vixente e das facultades de inspección urbanísticas atribuídas á Concellería de Urbanismo.

No exercicio desta potestade municipal de policía urbanística poderá ordenar en calquera momento, de oficio ou por instancia de parte e de acordo co procedemento previsto nos artigos 26 e seguintes do RDU, a execución das obras requiridas para o cumprimento dos deberes de conservación, adoptando ou ordenando ós propietarios a adopción das medidas provisionais e urxentes que, de se-lo caso, resulten necesarias para garantir a eficacia das resolucións que puidese recaer e evita-la causa de danos ás persoas e ós bens.

Artigo 3.- Deber de conservación.

Os propietarios conservarán os terreos, soares, carteis, urbanizacións e calquera edificacións nos termos establecidos nesta ordenanza, as normas urbanísticas do plan xeral e na lexislación urbanística aplicable.

Artigo 4.- Das ordes de execución.

A determinación das citadas condicións de conservación levará a cabo o concello mediante ordes de execución.

Constituirá o límite do deber de conservación das edificacións o estado de ruína destas, salvo que a Administración opte por altera-lo devandito estado ruinoso, nos termos establecidos nesta ordenanza e lexislación urbanística aplicable.

Se os propietarios interesados nos procedementos de ordes de execución consideran que as obras e actuacións que o municipio pretende ordenar exceden do límite do seu deber de conservación, poderán solicita-las subvencións que se preveren, de se-lo caso, ou a previa declaración do estado ruinoso da edificación. Nese caso poderá acordarse de oficio a suspensión do procedemento de orde de execución.

Non entanto o anterior, trala adopción dunha orde de execución, non se admitirá expediente de declaración de ruína, salvo por circunstancias obxectivas sobrevidas.

Cando o interesado incumpra unha ou varias ordes de execución e a consecuencia diso se producira a situación legal de ruína, o límite ordinario do deber de conservación ampliarase na medida necesaria para restaura-lo inmovible nos termos sinalados pola orde ou ordes de execución incumpridas.

A orde de execución non eximirá do deber de presenta-la documentación técnica ou proxecto, de se-lo caso, das obras, a fin de que o concello comprobe a súa adecuación ó ordenado.

Artigo 5. Ordes de execución para elementos sometidos a algún réxime de protección.

No relativo ás actuacións dirixidas á conservación que se ordenen para os elementos sometidos a algún réxime de protección ateranse, no que se refire ás condicións de execución

destas, ó disposto nas normas urbanísticas do vixente Plan xeral de ordenación urbana de Ourense, así como na normativa específica aplicable.

Artigo 6. Ordes de execución por motivos turísticos, culturais ou estéticos.

En fachadas, cubertas ou espazos visibles dende a vía pública poderán ditarse ordes de execución por motivos de interese turístico, cultural ou estético, de acordo co establecido polas normas urbanísticas do Plan xeral de ordenación urbana de Ourense e o resto da normativa urbanística aplicable.

Réxime das ordes de execución

Artigo 7. Órgano competente

Correspóndelle ó alcalde, ou órgano en quen delegue, ordena-la execución das obras e actuacións necesarias para conserva-las edificacións, terreos, soares, urbanizacións e carteis nas condicións de seguridade, salubridade, ornato público e calidade ambiental, cultural e turística.

Artigo 8. Iniciación

O procedemento para esixi-lo cumprimento do deber de conservación, en calquera das súas formas, poderá iniciarse de oficio ou a instancia do interesado.

Os expedientes iniciados de oficio serán:

a) Como consecuencia da actuación dalgún servizo municipal que permita supo-la existencia dun incumprimento dos deberes de conservación.

b) Como consecuencia de informes evacuados polos servizos técnicos nas inspeccións programadas que se realicen.

c) Por denuncia. Nestes procedementos, imputarase o custo da taxa liquidada por visita de inspección ó propietario do ben sobre o que se constate o incumprimento do deber de conservación.

Artigo 9. Da inspección

Corresponderalle a inspección de edificacións, terreos, soares, urbanizacións e carteis ós servizos técnicos do órgano municipal correspondente.

A inspección materializarase nun informe técnico ou nunha acta de inspección.

Artigo 10. Dos informes

Unha vez iniciado o expediente, os servizos técnicos do órgano correspondente, previa inspección do terreo, soar, urbanización, edificación ou cartel, emitirán un informe sobre o seu estado.

O informe conterá:

a) Situación do inmovible ou inmovibles afectados pola actuación para realizar acompañado de plano de localización.

b) Descrición dos danos, deficiencias que presente, indicando, de se-lo caso, as posibles causas.

c) Actuacións necesarias para determinar e/ou emenda-los danos ou deficiencias detectadas e, de se-lo caso, as medidas de seguridade a adoptar (así como orzamento destas, con expresión, de se-lo caso, da contía da subvención administrativa que procedese.)

d) Situación urbanística do inmovible de conformidade co disposto nas normas urbanísticas do Plan xeral, determinando se o inmovible está suxeito a algún réxime de protección ou se está fóra de ordenación.

e) Se a entidade da obra esixe proxecto técnico e/ou dirección facultativa, de acordo co criterio que estableza para a solicitude de licenzas a ordenanza de tramitación.

f) Determinación do prazo para o cumprimento da orde de execución ditada.

g) Cando conste o titular da propiedade e o seu domicilio a efectos de notificacións.



Artigo 11. Dos obrigados

As ordes de execución dirixíranse e notificáranse á propiedade do inmovible. Para iso, se fora necesario, requirírase de oficio ó Rexistro da Propiedade ou calquera outro rexistro público adecuado para que informe sobre a titularidade del. Todo iso sen prexuízo da facultade de subscribir entre as respectivas institucións os oportunos convenios de colaboración que se consideren procedentes.

Artigo 12. Resolución

Salvo nos supostos en que puidese existir urxencia xustificada ou perigo na demora, á vista do informe, con carácter previo á proposta de resolución, procederase a evacuar trámite de audiencia ó interesado.

Cumprido este trámite, previo informe, de se-lo caso, sobre as alegacións presentadas, o órgano competente ordenará ó propietario o cumprimento das actuacións necesarias para emenda-las deficiencias nos termos e prazos establecidos polo informe técnico emitido, con advertencia de posible imposición de multa coercitiva, incoación de expediente sancionador e/ou execución subsidiaria pola Administración á conta da propiedade en caso de incumprimento do ordenado, todo o cal se comunicará, se é o caso, ós afectados.

Artigo 13. Do cumprimento das ordes de execución

As ordes de execución cumpríranse nos seus propios termos. Forman parte da orde de execución as actuacións previas efectuadas para a determinación do seu contido, tales coma a existencia de informes, facilita-lo acceso á inspección, etc.

O propietario do inmovible deberá liquida-los impostos e taxas derivados do procedemento evacuado, nos termos e condicións previstos na ordenanza fiscal reguladora, de se-lo caso.

Así mesmo, antes do comezo das obras, deberase achegar ó expediente administrativo, de se-lo caso, folla do encargo ou documento análogo no que conste a localización do inmovible, as obras e a identidade da dirección facultativa.

Cando se esixira proxecto técnico ou dirección facultativa, non se considerarán concluídas as obras en tanto non se achegue o certificado final destas visado polo colexio profesional correspondente, de se-lo caso. Se non se esixiu, o cumprimento do ordenado comprobarase de oficio, unha vez comunicada pola propiedade a finalización das obras.

Artigo 14. Incumprimento

Incumprido o prazo establecido na orde de execución, o concello poderá optar entre a execución subsidiaria ou a imposición de multas coercitivas, en orde a esixi-lo debido cumprimento do acto, sen prexuízo das sancións que puidesen corresponder con ocasión da infracción urbanística constatada por omisión do deber de conservación.

Artigo 15. Multas coercitivas

A periodicidade das multas coercitivas para logra-lo cumprimento das ordes de execución estará en función do prazo concedido para a súa execución, ata un máximo de dez multas.

Artigo 16. Do expediente sancionador

Unha vez transcorrido o prazo outorgado para o inicio das actuacións necesarias para o cumprimento do ordenado, paralizadas estas logo de iniciarse, incumprido o prazo outorgado para a súa terminación ou non cumpridas nos termos ordenados, poderá incoarse procedemento sancionador por infracción urbanística consistente na omisión do deber de conservación, nos termos previstos na Lei de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia.

Poderase prescindir do requirimento ó interesado, e iniciar directamente a execución subsidiaria, en situacións de emerxencia.

Artigo 17. Sobre a execución subsidiaria

En calquera momento poderá o Concello optar polo procedemento de execución subsidiaria das ordes de execución, sen prexuízo de segui-lo correspondente procedemento de constrinximento sobre o patrimonio para o cobro das multas coercitivas que non se satisfixeron.

O acordo de execución subsidiaria conterà o importe da valoración das obras para realizar, que poderá ser liquidada a conta, e requirido o pagamento con antelación, a reserva da liquidación definitiva.

Artigo 18. Réxime das medidas urxentes

Se un servizo municipal apreciara a existencia dun perigo grave e inminente, de oficio ou a instancia dun particular, con perigo real para as persoas ou bens, adoptará as medidas que estime oportunas para evitalo sen necesidade de acto administrativo previo.

As devanditas medidas serán as que tecnicamente se considere imprescindibles para evita-lo perigo inminente, e poderán consistir en desaloxos provisionais, clausuras de inmovibles ou partes destes, apeos, apontoamentos, demolicións, cerramentos ou outras análogas; deberá observarse, en calquera caso, o principio de intervención mínima.

As actuacións referidas nos números precedentes serán a cargo da propiedade do inmovible.

Asemade, se o informe de ITE xustifica a existencia dun perigo inminente para as persoas ou os bens, o propietario deberá acompañar un compromiso de execución inmediata -recollido no anexo 3 desta ordenanza-, baixo dirección técnica competente, de tódalas medidas provisionais de seguridade recollidas no informe de ITE, que de forma precautoria ou preventiva eliminen a situación de risco inminente, tales como apeos, apontoamentos, retirada de elementos soltos, etc., presentando, a súa finalización, o documento xustificativo que acredite a correcta execución destas medidas.

A sinatura dese compromiso implica que a propiedade asume plenamente as responsabilidades de toda orde que se puidesen derivar da falla de mantemento en condicións de seguridade do edificio, sen prexuízo de que, en calquera momento, a Concellería de Urbanismo poida ditar unha orde de execución conforme ó previsto no artigo 28 e seguintes desta ordenanza.

Título II- Da inspección técnica de edificios

Artigo 19. Dítase esta ordenanza ó abeiro do disposto, especificamente, no artigo 200 da LOUGA, que establece a obriga dos concellos de regular mediante ordenanza municipal o deber de inspección periódica das edificacións para determina-lo seu estado de conservación.

Regulase nela a obriga formal dos propietarios de edificacións de acredita-lo cumprimento do deber de conservación, concretado no mantemento das condicións básicas de seguridade, estabilidade, estanquidade e consolidación estruturais, así como as de habitabilidade, en función do destino propio da edificación, de acordo co establecido na normativa urbanística aplicable e nesta ordenanza.

Para os efectos da citada inspección, as condicións básicas de seguridade, estabilidade, estanquidade e consolidación estruturais, así como as de habitabilidade en que deben manterse as edificacións en función do seu uso, serán as seguintes:

a) Seguridade, estabilidade e consolidación estruturais, de xeito que non se produzan no edificio ou partes del danos que teñan a súa orixe ou afecten á cimentación, ós soportes, ás vigas, ós forxados, ós muros de carga ou a outros elementos estruturais e que comprometan directamente a resistencia mecánica e a estabilidade do edificio.



b) Seguridade e estabilidade dos seus elementos construtivos cuxo deficiente estado supoña un risco para a seguridade das persoas, tales como chemineas, varandas, falsos teitos, cornixas, aplacados e elementos ornamentais ou de acabado; en particular, se poden caer á vía pública.

c) Estanqueidade fronte á auga, evitando filtracións a través da fachada, cuberta ou do terreo, en particular se estas afectan á habitabilidade ou uso do edificio ou poidan ser causa de falta de seguridade descrita nos dous primeiros apartados.

d) Estanquidade e correcto funcionamento das redes xerais de fontanería e saneamento, de forma que non se produzan fugas que afecten á habitabilidade ou uso do edificio ou poidan ser causa da falta da seguridade descrita nos dous primeiros apartados.

Ou cumprimento das condicións establecidas nos apartados anteriores suporá que a edificación reúne os requisitos de habitabilidade e uso esixibles para os efectos desta inspección técnica.

Artigo 20. Obrigados

Tódolos propietarios, persoas físicas ou xurídicas, titulares de calquera tipo de edificacións situadas no termo municipal de Ourense, con independencia do seu uso ou destino (vivenda, oficinas, industrial, comercial, etc) estarán afectados pola obriga formal establecida nesta ordenanza. Exceptúanse as edificacións declaradas en situación de ruína por resolución firme e as sometidas a expediente contradictorio de ruína.

No caso de vivendas ou locais integrados en comunidades de propietarios, o deber de realizar a ITE corresponderalle á propia comunidade.

Non obstante o anterior, os arrendatarios dos inmobles quedarán facultados para, ante o incumprimento do propietario, solicitar da Administración pasa-la inspección técnica do inmovible, así como a solicita-las oportunas axudas que puidesen terse previsto, a condición de que estas vaian dirixidas a soporta-lo deber forzoso de conservación, e todo iso sen prexuízo da relación xurídico privada que derivada do contrato de arrendamento puidese existir entre arrendador e arrendatario.

Artigo 21.- Informe de inspección técnica da edificación

A obriga formal de acredita-lo cumprimento do deber de conservación da edificación verificarase mediante a obtención por conta e cargo do propietario de informe expedido polo técnico facultativo competente que este designe, para levar a cabo esta función de acordo coa Lei 38/1999 de ordenación da edificación e demais normativa vixente na materia. O contido, forma e prazos de presentación do informe serán establecidos nesta ordenanza.

De conformidade co disposto no artigo 200 da LOUGA, para a eficacia deste informe esixírase a presentación de copia deste no Colexio profesional correspondente, de se-lo caso e no Rexistro de Inspección Técnica da Edificación que se ten que constituír na concellería. Poderán presentalo, ademais dos propietarios das edificacións, os presidentes das comunidades de propietarios e os que exerzan o cargo de administrador.

Para o caso de edificacións pertencentes ás administracións públicas os informes poderán ser conformados polos seus servizos técnicos competentes.

Artigo 22.- Ficha técnica da edificación

Establécese a obriga de realizar unha ficha técnica da edificación, relativa á situación xurídica, arquitectónica, urbanística e ó réxime de ocupación desta, segundo o modelo que se achega a esta ordenanza como anexo 1.

O propietario da edificación virá obrigado a acompañar ó informe da inspección técnica da correspondente ficha técnica de edificacións, na que se detallarán os datos urbanísticos e

arquitectónicos, réxime de ocupación e de propiedade da leira, conforme ó modelo oficial aprobado.

Artigo 23.- Contido do informe

O informe expresará se a edificación reúne as condicións básicas de seguridade, estabilidade, estanquidade e consolidación estruturais, así como as de habitabilidade nas que debe manterse en función do seu uso e fará referencia necesariamente ós seguintes aspectos:

a) Estado da estrutura e cimentación

b) Estado de fachadas interiores, exteriores, medianeiras e outros paramentos; en especial, os elementos que puidesen supor un perigo para a vía pública, tales como petos de terrazas ou placas, entre outros.

c) Estado de conservación de cubertas e azoteas.

d) Estado das redes xerais de fontanería e saneamento do edificio.

e) Estado xeral de elementos comúns (portais, escaleiras, etc).

Así mesmo, deixará constancia do grao de realización das recomendacións expresadas con motivo de anteriores inspeccións periódicas.

Para o caso de que non se acadasen as condicións citadas anteriormente, o informe deberá expresar claramente o resultado desfavorable da inspección e sinala-las posibles causas e as obras necesarias, con indicación de prazos de inicio e de execución estimados destas.

Comprenderá, así mesmo, a indicación das medidas inmediatas de seguridade que, de se-lo caso, fose necesario adoptar por existir unha situación de perigo inminente para os ocupantes da edificación ou das lindeiras ou para as persoas que transiten pola vía pública.

O informe presentarase segundo o modelo que se achega a esta ordenanza como anexo 2, debidamente cuberto e acompañado de reportaxe fotográfica do exterior e o interior do edificio e de plano de situación a escala 1:2000.

Artigo 24. Forma e prazo de presentación do informe.

O informe deberá presentarse no Rexistro de Inspección Técnica da Edificación da concellería e no Colexio profesional correspondente, de se-lo caso, acompañado da ficha técnica da edificación.

O primeiro informe deberá presentarse dentro do ano seguinte a aquel en que o edificio cumpra 30 anos desde a súa construción ou obra de rehabilitación que, por afectar profundamente ó conxunto do edificio, teña un carácter equivalente, ou dentro do prazo específico de seis meses, se o propietario do edificio fose requirido para iso de forma expresa e motivada, pola propia administración competente.

O informe deberá renovarse periodicamente, dentro do ano seguinte a aquel en que teñan transcorrido 10 anos dende o vencemento do prazo no que debeu presentarse o anterior e entregarse no Rexistro de Inspección Técnica da Edificación da concellería, xunto coa ficha técnica debidamente actualizada, conforme ós modelos establecidos nos anexos da ordenanza.

Para os efectos desta ordenanza, entenderase como idade da edificación o tempo transcorrido dende a data de terminación total da súa construción. Non obstante, no caso de que se executasen, de acordo coa licenza e autorizacións sectoriais esixidas, obras de reforma xeral que afecten á edificación completa, o prazo de presentación do informe así como o das sucesivas renovacións, comezará a contar a partir da data de emisión do preceptivo certificado de finalización de obra.

A idade da edificación acreditarase mediante os seguintes documentos, relacionados por orde de preferencia: (1) certificado final de obras expedido por facultativo/s competente/s;



(2) licenza de primeira ocupación; (3) comunicación ó concello do remate das obras; (4) licenza de obras. En ausencia deles, tomarase como data de terminación a que resulte de calquera comprobación municipal desa situación e, no seu defecto, determinarase por calquera medio de proba admisible en dereito e, en particular, por estimación técnica en función da súa tipoloxía e características construtivas.

Sen prexuízo do anterior, a Administración municipal colaborará cos interesados facilitándolles os datos e antecedentes dos edificios que obren nos seus arquivos e rexistros.

Para facilitar o cumprimento deste deber, a Administración municipal elaborará un padrón dos edificios suxeitos a inspección. Este padrón exporase ó público durante un prazo de trinta días dentro do ano anterior ó comezo do prazo establecido nos parágrafos anteriores e anunciarase mediante a publicación de edictos no Boletín Oficial da Provincia e en dous xornais dos de maior difusión dentro do municipio.

A exposición ó público do padrón de edificios suxeitos á inspección técnica, mediante os anuncios así realizados, ten a consideración de notificación para os interesados, obrigándolles a realiza-la correspondente inspección dentro dos prazos sinalados. Nos propios anuncios farase a advertencia ós interesados do prazo correspondente para cumprir a obrigación de inspección técnica.

Artigo 25.- Rexistro de ITE e libro do edificio

Para os efectos previstos nesta ordenanza, constituirase na concellería un rexistro informático centralizado dos edificios suxeitos a inspección técnica, denominado "Rexistro de Inspección Técnica da Edificación" no que quedará constancia da data de presentación e o contido de cada un dos informes e as fichas técnicas da edificación que se presenten.

A función deste rexistro será o control do cumprimento das obrigas establecidas nesta ordenanza.

Os datos que consten nel serán públicos para os únicos efectos informativos e estatísticos, verificándose o acceso a este de acordo co previsto na Lei 30/92, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común, e na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, no que resulte de aplicación.

As copias acreditativas da presentación do primeiro e sucesivos informes e as súas correspondentes fichas técnicas xuntaranse ó libro do edificio ou, no seu defecto, á documentación técnica deste, e deberán ser conservadas polos propietarios ou polas persoas legalmente responsables nos edificios suxeitos ó réxime de propiedade horizontal e transmitidas ós seus novos titulares en caso de alleamento por calquera título, de conformidade co previsto na LOE (art. 16) e as disposicións posteriores de desenvolvemento dela.

Artigo 26. Consecuencias do incumprimento da presentación en prazo do informe

Se a concellería descubrixe que non se efectuaron e presentaron en prazo as inspeccións periódicas da edificación previstas nesta ordenanza, ordenará a súa realización, outorgando para o efecto un prazo de 3 meses.

Unha vez transcorrido este prazo sen que se cumprise o ordenado e sen prexuízo de aplicación do réxime sancionador previsto na LOUGA e no RDU, a concellería poderá realizar a ITE de oficio e á conta dos obrigados. Para estes efectos, notificaráselle a identidade do técnico colexiado designado e o custo estimado da súa intervención. Os honorarios para percibir polos traballos da ITE serán exaccionados pola concellería ós propietarios, podendo percorrer, de se-lo caso, á vía de constrinximento.

Coa finalidade de levar a cabo a execución subsidiaria prevista no parágrafo anterior, a concellería poderá formalizar convenios de colaboración cos colexios profesionais a fin de que os colexiados que reúnan os requisitos de capacitación e idoneidade técnica necesarios poidan realiza-la inspección regulada na ordenanza. A designación do colexiado efectuaráa o respectivo colexio segundo a súa normativa interna.

Non poderán concederse axudas municipais á rehabilitación total ou parcial das edificacións sen cumprir en prazo coa obriga de presenta-lo informe de inspección técnica da edificación.

Artigo 27. Consecuencias do informe desfavorable

Se o resultado da inspección técnica fose desfavorable, a propiedade deberá solicitar e obter licenza municipal e, de se-lo caso, as oportunas autorizacións sectoriais para proceder á execución das obras indicadas no informe nos prazos que nel se determinen, o que acreditará co correspondente certificado de finalización das obras emitido polo técnico director.

Cando as obras para realizar non teñan o carácter de urxentes, o prazo para presenta-la correspondente solicitude de licenza de obras na concellería será de 1 mes para obras menores e 3 meses para obras maiores.

Se, pola contra, do informe resultase a necesidade de acometer medidas inmediatas de seguridade por perigo inminente, deberanse realizar no prazo previsto nel.

A emenda das deficiencias observadas farase constar, en todo caso, no Rexistro de Inspección Técnica da Edificación.

Artigo 28. Ordes de execución por non realiza-las obras previstas no informe.

De se incumpri-lo disposto nos apartados 1, 2 e 3 do artigo anterior e con base no informe da ITE, os servizos técnicos e xurídicos da concellería emitirán informe no que propoñan ó órgano competente o inicio do procedemento para ditar unha orde de execución ou incoar de oficio o expediente de declaración de ruína do inmovible, de resultar procedente a adopción desta medida.

As ordes de execución que se diten de resultados do informe da ITE e dos informes técnicos e xurídicos municipais deberán conte-la determinación das obras que fosen precisas para restablece-las condicións básicas de seguridade, estabilidade, estancidade e consolidación estruturais, así como as de habitabilidade, en función do destino propio da edificación, e fixa-los prazos de comezo e execución para o cumprimento voluntario do ordenado polo propietario, prazos que estarán en función da importancia, volume e complexidade das obras por realizar.

Igualmente, determinarase se a entidade das obras esixe a redacción de proxecto técnico e de estudo de seguridade e saúde e a dirección de execución.

Artigo 29. Réxime sancionador

O incumprimento do propietario da súa obriga de presentación do primeiro e sucesivos informes no tempo e a forma establecidos nesta ordenanza, así como das ordes de execución das obras resultantes da inspección técnica, constitúe, de acordo coa LOUGA, infracción urbanística leve, que será sancionada nos termos da mesma LOUGA.

No tocante ós órganos competentes para a imposición das sancións e ós prazos de prescrición de infraccións e sancións atearanse expresamente ó disposto sobre o particular na LOUGA.

Título III- Da ruína

Artigo 30. Dos edificios ruinosos e os seus supostos

Cando algunha construción ou parte dela estivera en estado ruinoso, o concello, de oficio ou a instancia de calquera interesado, declarará esta situación e acordará a total ou parcial



demolición, previa audiencia do propietario e dos moradores, salvo inminente perigo que o impedisese.

Declararase o estado ruinoso nos seguintes supostos:

a) Cando o custo das obras necesarias exceda da metade do custo de reposición da edificación ou de nova construción con características similares, excluído o valor do chan.

b) Cando o edificio presente un esgotamento xeneralizado dos seus elementos estruturais ou fundamentais.

c) Cando se requira a realización de obras que non puidesen ser autorizadas por atoparse o edificio en situación de fóra de ordenación.

Se existira urxencia e perigo na demora, por motivos de seguridade, o alcalde, baixo a súa responsabilidade, aínda que á conta dos obrigados pola declaración de ruína, disporá o necesario respecto da habitabilidade do inmovible e desaloxo dos seus ocupantes, garantindo os dereitos destes.

Artigo 31. Deficiencias técnicas

Para os efectos de avalía-lo custo das obras de reparación necesarias nunha declaración de ruína, as carencias referentes ás dimensións dos patios, ventilación de habitacións e, en xeral, á carencia de instalacións esixibles pola lexislación específica vixente, non serán tidas en conta por facer referencia á habitabilidade do inmovible e non afectar ó seu estado ruinoso.

No caso de existiren varias edificacións nunha unidade predial, a situación de ruína poderá afectar a todas ou a algunha delas, a condición de que exista independencia estrutural entre elas.

Artigo 32. Extinción do deber de conservación.

Sen prexuízo das obras ou medidas de seguridade en tanto sexan necesarias, constituirá o límite ó deber de conservación a declaración do edificio en estado de ruína, salvo que o concello opte por altera-lo devandito estado ruinoso, nos termos e condicións desta ordenanza e a normativa aplicable.

Artigo 33. Demolición de edificios ruinosos

A propiedade dun edificio declarado en ruína conforme ó previsto nesta ordenanza, antes de iniciar, de se-lo caso, as obras de demolición, deberá obter a oportuna licenza municipal ou declaración equivalente nos termos que sinala a ordenanza específica.

Artigo 34. Da alteración da ruína

Antes de declara-la ruína dunha edificación, tanto se o expediente se iniciou no procedemento dunha orde de execución como en calquera outro caso, o concello poderá adoptar a resolución de altera-lo estado físico do inmovible, iniciando, nun prazo de seis meses, as necesarias obras de conservación ata elimina-lo estado de ruína e tódolos posibles efectos derivados deste.

En todo caso, cando o concello opte por altera-lo estado físico do inmovible, o propietario deberá sufraga-lo importe das obras correspondente á metade do valor das edificacións, excluído o chan, salvo que, como consecuencia do incumprimento dunha ou varias ordes de execución, da omisión dunha ou varias inspección periódicas, cando sexan preceptivas, ou da non execución das medidas correctoras propostas como resultado destas, tivese lugar a ampliación do deber de conservación que lle incumbe.

Ruína económica

Artigo 35. Obras de reparación

Enténdese por obras de reparación exclusivamente aquelas que repón o edificio nas condicións preexistente de seguridade e salubridade.

Artigo 36. Ruína técnica

Considerase que un edificio presenta un esgotamento xeneralizado dos seus elementos estruturais ou fundamentais cando aqueles non admiten consolidación ou reforzo, e sexa necesario substituí-los devanditos elementos nunha extensión superior a un terzo da totalidade deles repartidos por todo o edificio.

Son elementos estruturais os que teñen unha misión portante e resistente recoñecida como tal no cálculo estrutural.

En todo caso entenderanse elementos estruturais ou fundamentais:

Cimentación de muros.

Cimentación de pé dereito ou soporte.

Muros de carga e outros con función estrutural soportes ou pés dereitos.

Carreiras ou vigas.

Forxados de piso.

Escaleira.

Cuberta.

Cerramentos exteriores.

Artigo 37. Ruína urbanística

A situación de fóra de ordenación dun edificio non implica automaticamente a declaración de ruína deste; para iso o edificio, ademais, debe estar afectado por danos cuxa reparación requira a execución de obras non autorizables. Son obras non autorizables, por atoparse a construción en situación de fóra de ordenación, aquelas que non estiveren permitidas polas normas urbanísticas do Plan xeral de ordenación urbana de Ourense.

Artigo 38. Ruína de edificios catalogados

Tratándose de expedientes de ruína de edificios declarados bens de interese cultural, catalogados ou simplemente inventariados ateranse ó disposto na Lei de patrimonio cultural de Galicia, así como ó disposto na Lei 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español.

Procedemento do expediente contradictorio de ruína

Artigo 39. Órgano competente

Sen prexuízo do disposto na sección segunda deste capítulo para a ruína inminente, correspóndelle ó alcalde, ou órgano en quen delegue, a declaración do estado ruinoso das edificacións que se efectuará de conformidade co disposto nesta ordenanza e na lexislación urbanística aplicable.

Artigo 40. Iniciación do procedemento

O procedemento para a declaración de ruína iniciarase de oficio, por acordo do órgano competente do concello, ben por propia iniciativa, petición razoada doutros órganos ou denuncia a instancia de calquera interesado, previo informe emitido polos servizos técnicos.

Cando o procedemento se inicie a instancia do interesado acompañaránse os seguintes documentos:

a) Datos de identificación do inmovible, incluíndo certificación catastral e plano de situación sobre cartografía oficial do vixente PXOM.

b) Certificación do rexistro da propiedade da titularidade e cargas do mesmo.

c) Relación de moradores e titulares de dereitos reais sobre o inmovible, se os houbera.

d) Informe expedido por facultativo competente de acordo coa normativa vixente, no que se xustificuen as causas nas que se funda a solicitude de ruína, con expresa mención á situación urbanística do inmovible e, de se-lo caso, o seu nivel de protección; planos de planta ou diferentes niveis do predio, debidamente acoutados; ano de construción do edificio, así como se éste reúne as debidas condicións de seguridade para os seus ocupantes e terceiros.



e) Memoria con descrición e sinalización das medidas de seguridade que, en razón dos danos descritos, adoptáronse no edificio ou, de se-lo caso, as razóns da súa non adopción.

f) Copia do impreso da taxa que, de se-lo caso, estableza a ordenanza fiscal reguladora.

g) Reportaxe fotográfica do inmoble, explicativo do informe evacuado.

Artigo 41. Instrución do procedemento

Logo de inicia-lo expediente, os servizos técnicos, previa visita de inspección, emitirán un informe no que se determinará se o estado do edificio permite tramita-lo expediente en forma contradictoria, ou procede a declaración de ruína inminente total ou parcial, e de se-lo caso o desaloxo. O devandito informe fará constar igualmente se a construción está afectada por expediente de declaración como ben de interese cultural ou se sobre esta opera calquera outro réxime de catalogación.

En calquera caso o órgano correspondente ordenará a adopción das medidas de seguridade que se consideren oportunas en orde a garanti-la seguridade das persoas e das cousas.

A inspección poderá repetirse cantas veces se estime oportuno durante a tramitación do expediente ou ata que conste a total reparación ou demolición do inmoble.

Artigo 42. Medidas de seguridade

O propietario deberá adoptar, baixo dirección facultativa, as medidas de seguridade que ordene o concello para evitar calquera dano a persoas ou bens, así como o deterioro incontrolado do inmoble ata que conste a súa total reparación ou demolición.

Artigo 43. Alegacións

Evacuado o informe sinalado e ordenadas, de se-lo caso, as medidas de seguridade, procederase a comproba-la relación de ocupantes. Así mesmo, darase audiencia ós propietarios se non fosen os promotores do expediente, ós moradores e ós titulares de calquera dereitos reais inscritos no Rexistro da Propiedade, para que, nun prazo de quince días prorrogables pola metade do concedido, efectúen as alegacións e presenten os documentos e xustificacións que estimen pertinentes.

Así mesmo, porase en coñecemento dos interesados o seu dereito a presentar informe contradictorio do facultativo competente que designen sobre do estado do predio, con advertencia de que, transcorridos os prazos concedidos, continuará a tramitación do expediente ata a súa definitiva resolución.

Nos expedientes de ruína sobre inmobles afectados por un expediente de declaración como ben de interese cultural, darase traslado á Administración competente da iniciación do expediente, así como das obras ordenadas polo concello e/ou medidas de seguridade adoptadas polos propietarios.

Artigo 44. Ditame

Unha vez transcorrido o prazo concedido, e formuladas, de se-lo caso alegacións, os servizos técnicos, no prazo máximo de dous meses, previa inspección do inmoble, emitirán ditame pericial que constará das seguintes partes:

- a) Descrición do edificio.
- b) Descrición do sistema construtivo e estrutural con relación cuantitativa dos seus elementos estruturais.
- c) Descrición dos danos que presenta o edificio e as súas posibles causas.
- d) Valoración do edificio.
- e) Relación e valoración das obras de reparación e, de se-lo caso, rehabilitación conexas, que precise o edificio.
- f) Referencia ás circunstancias urbanísticas do edificio e o seu nivel de protección.
- g) Conclusión e proposta.

A propiedade do inmoble e os seus ocupantes deberán facilitar-lles ós servizos municipais o acceso a el e, en xeral, adoptar-las medidas necesarias para permitir a aqueles a emisión do ditame referido no número precedente.

No caso de que o expediente se tramite a instancia de parte, os prazos para a emisión de ditame polos servizos municipais e para a resolución do expediente quedarán suspendidos polo tempo que medie entre o requirimento efectuado para que se facilite o acceso ó inmoble e o efectivo recoñecemento deste polos técnicos municipais.

Artigo 45. Trámite de audiencia

Emitido o ditame pericial darase o trámite de audiencia ós interesados no expediente, nos termos e prazos expresados na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común.

Artigo 46. Resolución

A resolución do procedemento terá que conter algún dos pronunciamientos seguintes:

Declara-la edificación en estado de ruína e ordena-la súa demolición.

Se existira perigo na demora, o concello acordará o procedente respecto ó desaloxo dos ocupantes.

Se o edificio goza dalgún grao de protección, declararase a ruína do inmoble e ordenarase o que proceda nos termos establecidos nas normas do Plan xeral de ordenación urbana que regulen os edificios catalogados e con observancia, en todo caso, do establecido pola Lei 16/1985, do 25 de xuño, para os bens integrantes do patrimonio histórico español, e do regulado pola Lei do patrimonio cultural da Comunidade Autónoma de Galicia.

Declarar en estado de ruína parte do inmoble cando esa parte teña independencia estrutural do resto, e ordenarán así mesmo a súa demolición.

Declarar que non hai situación de ruína, e ordena-las medidas pertinentes destinadas a mante-la seguridade do inmoble e determinando, en función do ditame pericial emitido polos servizos técnicos municipais, as obras de reparación e rehabilitación conexas que debe realiza-lo propietario nos termos do título primeiro desta ordenanza.

Se se acordase a demolición da edificación fixarase o prazo no que teñan que iniciarse as obras, previa petición de licenza. Se transcorrido tal prazo non se iniciou a demolición, procederase á súa execución forzosa, salvo que concorrera causa legal xustificativa do incumprimento, nese caso o prazo de execución anterior comezará a contarse dende a súa desaparición, debendo en todo caso manterse as medidas de seguridade necesarias en orde a garanti-la seguridade das persoas e das cousas.

Cando se acordara a execución de obras, fixaranse os prazos de iniciación e execución, advertíndose expresamente no acordo que en caso de incumprimento se aplicará o réxime de execución forzosa.

Se se acordara a demolición do inmoble e se ademais houbera perigo ou risco inminente na demora, a notificación dirixida ós ocupantes expresará o prazo para o desaloxo do inmoble, con apercibimento de desaloxo forzoso.

Artigo 47. Notificación

A resolución notificarase ó interesado ou interesados e ós propietarios no caso de que foran distintos daqueles, a tódolos que fosen parte no expediente e a tódolos ocupantes do inmoble, aínda que non se presentaran, cuxa existencia conste á Administración.



Artigo 48. Prazo para resolver e efectos do silencio

O prazo para resolver e notificar, nos casos en que o procedemento se iniciou de oficio, será de seis meses dende a data do acordo de iniciación. Unha vez vencido o devandito prazo sen que se ditara e notificara resolución expresa, producirase a caducidade do procedemento.

O prazo para resolver e notificar, nos casos en que o procedemento se iniciase a instancia de calquera interesado, será de seis meses desde a data en que a solicitude teña entrada no rexistro do órgano competente para a súa tramitación. Vencido o devandito prazo sen que se ditase e notificase resolución expresa, o interesado poderá entender desestimada a súa solicitude.

Artigo 49. Compatibilidade co réxime sancionador.

A declaración administrativa de ruína ou a adopción de medidas de urxencia pola Administración non eximirá ós propietarios das responsabilidades de toda orde que lles puidesen ser esixidas por negligencia nos deberes de conservación que lles corresponden.

Artigo 50. Das medidas urxentes

Se o ditame técnico expresase a posibilidade de continuar ocupando o inmovible, previa a adopción, se procedera, de medidas de apeo ou apontoamento, proseguirase o expediente polos trámites normais.

Non obstante, realizaranse as visitas de inspección que sexan necesarias e, polo menos, as que se indicaron no informe técnico, por se variasen as circunstancias apreciadas ó emitilo, ou aparecesen outras novas que aconsellasen unha decisión distinta.

Unha vez finalizado o expediente, manterase a vixilancia nos mesmos termos que durante a súa tramitación, ata o total desaloxo do inmovible.

Réxime da ruína inminente

Artigo 51. Concepto.

Unha construción atópase en situación de ruína inminente cando concorran nela as seguintes circunstancias:

1. A gravidade, evolución e extensión dos danos que lle afectan son de carácter irreversible.
2. A execución de medidas de seguridade para o mantemento da construción resulta inútil e arriscada.
3. A demora nos traballos de demolición implica un perigo real para persoas.

Artigo 52. Da ruína inminente

Se existira urxencia e perigo na demora, por motivos de seguridade, o alcalde ou o concelleiro que teña as competencias delegadas nesta materia, baixo a súa responsabilidade, aínda que á conta dos obrigados pola declaración de ruína, disporá o necesario respecto da habitabilidade do inmovible e desaloxo dos seus ocupantes, garantindo os dereitos destes.

Cando, por calquera causa, o alcalde ou o concelleiro que teña as competencias delegadas nesta materia estime, previo informe dos servizos técnicos, que a situación dun inmovible ou construción ofrece tal deterioración que é urxente a súa demolición e existe un perigo para as persoas ou bens na demora que supón a tramitación do procedemento ordinario, o alcalde acordará o desaloxo dos ocupantes e adoptará as medidas referidas á seguridade da construción.

Para ese efecto, o alcalde ou, de se-lo caso, o concelleiro que teña as competencias delegadas, disporá con carácter de urxencia unha visita de inspección polo técnico ou técnicos municipais que emitirán informe sobre as condicións de seguridade e habitabilidade do inmovible, propondo, de se-lo caso, a adopción de medidas excepcionais de protección, talles como apeos ou apontoamentos, que teñan que aplicarse con carácter inmediato, ata a propia demolición.

O alcalde ou, se é o caso, o concelleiro que teña as competencias delegadas adoptará a resolución que proceda en prazo de vinte e catro horas desde a recepción dos informes.

Artigo 53. Obxecto da ruína inminente

A declaración de ruína inminente poderá afectar á totalidade da construción ou á parte dela, e acorda-la súa demolición total ou parcial, servindo como título suficiente tal declaración para o inicio de obras e para proceder ó desaloxo do inmovible, de conformidade co artigo 21.3º da Lei orgánica 1/1992, de seguridade cidadá.

Artigo 54. Cumprimento da orde

A demolición da construción será asumida directamente polo concello á conta dos propietarios, agás que as circunstancias o permitan e a propiedade, mediante comparecencia para o efecto, asuma persoalmente as obras e se comprometa a inicialas nun prazo de corenta e oito horas contadas da declaración en estado de ruína inminente, comunicando en idéntico prazo o técnico director das obras, para o que deberá achegar oficio debidamente visado do colexio profesional correspondente.

O desaloxo será efectuado pola Policía Local, en colaboración cos servizos sociais municipais e co auxilio, se fora preciso, do corpo de bombeiros.

Os servizos sociais facilitarán aloxamento provisional ós ocupantes do predio que o necesitasen, durante un tempo que non poderá exceder dunha semana.

Artigo 55. Procedemento

Dada a urxencia e perigo da situación de ruína inminente, prescindirase do trámite de audiencia.

Disposición transitoria

Para os efectos de facilita-la aplicación da ordenanza de forma progresiva, establécense os seguintes prazos para a presentación dos informes técnicos de edificios, en función do ano da súa construción, e sen prexuízo do deber legal permanente de mante-los edificios en condicións de seguridade, salubridade e ornato público:

Edificios anteriores a 1910 e/ou catalogados ata o 31/12/2011.

Edificios entre 1911 e 1950, ata o 31/12/2012.

Edificios entre 1951 e 1965, ata o 31/12/2013.

Edificios entre 1966 e 1975, ata o 31/12/2014.

Edificios entre 1976 e 1980, ata o 31/12/2015.

Edificios entre 1981 e 1985, ata o 31/12/2016.

Edificios posteriores a 1986, durante 2017.

Disposición final

Primeira. En todo o non previsto nesta ordenanza ateranse ó disposto na normativa de réxime local e calquera outras disposicións de carácter xeral, autonómico e/ou municipal que resulten de aplicación.

Segunda. Entrada en vigor.

Esta ordenanza entrará en vigor ós seis meses da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Servicio de Licencias y Disciplina urbanística

Anuncio

Departamento de Disciplina Urbanística e ITE

Sección de Disciplina Urbanística e ITE

Se anuncia que el Pleno del ayuntamiento, en sesión ordinaria de 3 de diciembre de 2010 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del deber de conservación, de la inspección técnica de edifica-



ciones y de la declaración de ruina del Ayuntamiento de Ourense. Expediente de disciplina urbanística n.º 2010001162.

Proyecto de la Ordenanza reguladora del deber de conservación, de la inspección técnica de edificaciones y de la declaración de ruina del Ayuntamiento de Ourense

Ordenanza reguladora del deber de conservación, de la inspección técnica de edificaciones y de la declaración de ruina del Ayuntamiento de Ourense.

Exposición de motivos

El fomento de la conservación de la edificación se ha convertido en una de las preocupaciones de la sociedad actual. Sin duda, el fomento y la conservación se instituye como uno de los factores que pueden ayudar a evitar la despoblación o el deterioro de los barrios actualmente consolidados, provocando el nacimiento, en el ámbito del casco urbano de la ciudad, de espacios degradados, tanto urbanística como socialmente.

Desde hace tiempo, se viene constatando una creciente preocupación social por el estado de conservación de las edificaciones y, en especial, por las consecuencias negativas derivadas del incumplimiento por los propietarios de las condiciones de seguridad exigibles, causa en ocasiones de graves daños para los bienes y también, lamentablemente, de pérdida de vidas humanas.

Para hacer frente a esta situación es necesario que los poderes públicos y, en primera instancia, las corporaciones locales, sean quienes de instrumentar medios de control preventivo y de fomento que complementen eficazmente las técnicas comunes de intervención restauradora (v. gr. órdenes de ejecución) y las tradicionales -e imprescindibles- tareas de policía administrativa vinculadas a la vigilancia del mantenimiento de aquellas condiciones básicas de conservación.

Existe un deber de conservación, positivizado en la legislación urbanística y de la edificación, que constituye una de las manifestaciones típicas de la "función social de la propiedad" (art. 33.2 CE), delimitadora del contenido del derecho de propiedad privada en atención a la finalidad o utilidad social que, en este caso, la propiedad inmobiliaria debe cumplir.

La referencia a la "función social" como elemento estructural de la definición misma del derecho a la propiedad privada o como factor determinante de la delimitación legal de su contenido, pone de manifiesto que la Constitución no recogió una concepción abstracta de este derecho como mero ámbito subjetivo de libre disposición o señorío sobre el bien objeto del dominio reservado a su titular, sometido únicamente en su ejercicio a las limitaciones generales que las leyes impongan para salvaguardar los legítimos derechos o intereses de terceros o del interés general. Por el contrario, la Constitución reconoce un derecho de propiedad privada que se configura y protege, ciertamente, como un manojito de facultades individuales sobre las cosas, pero también, al mismo tiempo, como un conjunto de deber y deberes establecidos, de acuerdo con las leyes, en atención a valores o intereses de la colectividad, es decir, a la finalidad o utilidad social que cada categoría de bienes objeto de dominio esté llamada a cumplir (STC 37/1987, FJ 2º).

La fijación del "contenido esencial" de la propiedad privada no puede hacerse desde la exclusiva consideración subjetiva del derecho o de los intereses individuales que a este subyacen, sino que debe incluir igualmente la necesaria referencia a la función social, entendida no como mero límite externo a su definición o a su ejercicio, sino como parte integrante del mismo derecho.

El deber de conservación es una manifestación inequívoca de la función social que tiene el derecho de propiedad urbanística (artículo 33.2 de la CE) porque las razones de seguridad y de salubridad, e incluso de ornato público, son valores sociales indudables, y por ello puede decirse que la acreditación del cumplimiento del deber de conservación deriva naturalmente de aquella función social.

En el marco de una necesaria cultura de la rehabilitación y el mantenimiento, la inspección periódica o técnica de las edificaciones (ITE), configurara hoy en el derecho urbanístico autonómico y en las ordenanzas locales como un instrumento de tutela preventiva idóneo para potenciar el papel que la conservación debe jugar en el mantenimiento de la ciudad y para evitar la progresiva degradación del patrimonio edificado, o deterioro urbanístico y social de determinadas áreas y la pérdida de identidad urbana asociada.

El ayuntamiento está habilitado para regular mediante ordenanza el otro deber instrumental o formal, que puede incluir, como hace la ordenanza, el de pasar una inspección técnica y el de acreditarla ante el ayuntamiento mediante la presentación de copia del formulario de inspección.

La realización de inspecciones técnicas periódicas deberá permitir conocer si las edificaciones que están siendo conservadas y mantenidas correctamente y no presentan síntomas aparentes que indiquen una falta de seguridad en éstas, posibilitando un avance sustancial de los niveles de conservación general y que se acometa a tiempo la ejecución de medidas inmediatas que eviten tanto riesgos para la seguridad de las personas como la necesidad de afrontar reparaciones más complejas y costosas.

El derecho de propiedad sobre el edificio es el mismo antes y luego de la vigencia de la ordenanza, que impone el deber accesorio de demostración del cumplimiento de un deber principal, el de conservación.

Además de permitir un mayor conocimiento y control del estado de conservación de las edificaciones de Ourense, objetivo principal que se reflejará en el Registro de la ITE, la ordenanza debería contribuir también a dotar de mayor seguridad jurídica y técnica a los usuarios del mercado inmobiliario de viviendas de cierta antigüedad o rehabilitadas.

Carecería de justificación que se eximiera de una obligación general y accesorio del deber de conservación a ciertas personas jurídicas de naturaleza pública que resultan ser propietarias de edificios, siendo así, por lo demás, que las personas jurídico-públicas no tienen reconocida ninguna exención en el ámbito urbanístico (v. g. deber de conservación, necesidad de licencias, contribución a los gastos de urbanización, sometimiento a técnicas de equidistribución, posible ruina de los edificios).

Se consideró la oportunidad de elaborar una ordenanza que recogiera de la forma más amplia posible el contenido del deber de conservación y el fomento ésta, completando con ello el vector urbanístico que permita cerrar el ciclo del planeamiento, la gestión urbanística, la intervención, la disciplina y, por último, la conservación de la edificación.

La presente ordenanza municipal establece el deber formal de los propietarios de las edificaciones de acreditar el cumplimiento del deber de conservación impuesto por la normativa urbanística y la propia ordenanza mediante la obtención de un informe de inspección técnica de la edificación expedido por técnico competente, con el contenido, en la forma y en los plazos señalados en ella.

Esta obligación alcanza a todos los propietarios, personas físicas o jurídicas, titulares de cualquier tipo de edificaciones



ubicadas en el término municipal de Ourense, con independencia de su uso o destino, excepto las declaradas en situación de ruina o sometidas a expediente contradictorio de ruina mientras no exista resolución firme.

El artículo 200 de la Ley 9/2002, de 30 de diciembre, de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia (LOUGA) determina el deber de los ayuntamientos gallegos de regular, mediante ordenanza municipal, la obligación de inspección periódica de las edificaciones para determinar su estado de conservación.

La Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Ourense podrá exigir de los propietarios la exhibición de los informes actualizados de la inspección periódica de edificaciones y, si descubriera que éstas no se efectuaron, podrá realizarlas de oficio a costa de los obligados.

En el artículo 217.4 del mismo texto legal se tipifica como infracción urbanística leve el incumplimiento de la obligación de realizar la inspección periódica de las edificaciones, sancionable según lo dispuesto en dicha norma.

Por último, se regulará el procedimiento para la declaración de ruina de una determinada edificación. La citada regulación pretende agilizar, en la medida de lo posible y con pleno respeto a la normativa de rango superior, la tramitación de la citada declaración, dotando de mayores medios al ayuntamiento para el caso de incumplimiento de los deberes dimanantes de la mencionada declaración por parte de los propietarios, como ha sido relativamente frecuente según la experiencia acumuladas en los últimos años.

Artículo 1.- Fundamento y objeto de la ordenanza.

Constituye el objeto de esta ordenanza la regulación con carácter general para el municipio de Ourense del deber de conservación, la inspección técnica de las edificaciones y la declaración de ruina de las que se encuentren en las condiciones que conlleven la citada declaración.

Título I- Del régimen general del deber de conservación y de las órdenes de ejecución

Artículo 2.-

El cumplimiento de la obligación formal establecida en esta ordenanza se entenderá sin perjuicio del régimen jurídico común del deber de conservación regulado en la legislación vigente y de las facultades de inspección urbanísticas atribuidas a la Concejalía de Urbanismo.

En el ejercicio de esta potestad municipal de policía urbanística podrá ordenar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte y de acuerdo con el procedimiento previsto en los artículos 26 y siguientes del RDU, la ejecución de las obras requeridas para el cumplimiento de los deberes de conservación, adoptando u ordenando a los propietarios la adopción de las medidas provisionales y urgentes que, en su caso, resulten necesarias para garantizar la eficacia de las resoluciones que pudiesen recaer y evitar causar daños a las personas y a los bienes.

Artículo 3.- Deber de conservación

Los propietarios conservarán los terrenos, solares, carteles, urbanizaciones y cualquier edificación en los términos establecidos en la presente ordenanza, las normas urbanísticas del plan general y en la legislación urbanística aplicable.

Artículo 4.- De las órdenes de ejecución

La determinación de las citadas condiciones de conservación la llevará a cabo el ayuntamiento mediante órdenes de ejecución.

Constituirá el límite del deber de conservación de las edificaciones el estado de ruina de éstas, salvo que la Administración opte por alterar el citado estado ruinoso, en

los términos establecidos en la presente ordenanza y legislación urbanística aplicable.

Si los propietarios interesados en los procedimientos de órdenes de ejecución consideran que las obras y actuaciones que el municipio pretende ordenar exceden del límite de su deber de conservación, podrán solicitar las subvenciones que se prevén, en su caso, o la previa declaración del estado ruinoso de la edificación. En ese caso se podrá acordar de oficio la suspensión del procedimiento de orden de ejecución.

No obstante lo anterior, tras la adopción de una orden de ejecución, no se admitirá expediente de declaración de ruina, salvo por circunstancias objetivas sobrevenidas. Cuando el interesado incumpla una o varias órdenes de ejecución y por consecuencia de ello se produjese la situación legal de ruina, el límite común del deber de conservación se ampliará en la medida necesaria para restaurar el inmueble en los términos señalados por la orden u órdenes de ejecución incumplidas.

La orden de ejecución no eximirá del deber de presentar la documentación técnica o proyecto, en su caso, de las obras, a fin de que el ayuntamiento compruebe su adecuación a lo ordenado.

Artículo 5.- Órdenes de ejecución para elementos sometidos a algún régimen de protección

En lo relativo a las actuaciones dirigidas a la conservación que se ordenen para los elementos sometidos a algún régimen de protección se estará, en lo que se refiere a las condiciones de ejecución de éstas, a lo dispuesto en las normas urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Ourense, así como en la normativa específica aplicable.

Artículo 6.- Órdenes de ejecución por motivos turísticos, culturales o estéticos

En fachadas, cubiertas o espacios visibles desde la vía pública podrán dictarse órdenes de ejecución por motivos de interés turístico, cultural o estético, de acuerdo con lo establecido por las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Ourense y el resto de la normativa urbanística aplicable.

Régimen de las órdenes de ejecución

Artículo 7.- Órgano competente

Corresponde al alcalde, u órgano en quien delegue, ordenar la ejecución de las obras y actuaciones necesarias para conservar las edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles en las condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y calidad ambiental, cultural y turística.

Artículo 8.- Iniciación

El procedimiento para exigir el cumplimiento del deber de conservación, en cualquiera de sus formas, podrá iniciarse de oficio o a instancia del interesado.

Los expedientes iniciados de oficio serán:

a) Como consecuencia de la actuación de algún servicio municipal que permita suponer la existencia de un incumplimiento de los deberes de conservación.

b) Como consecuencia de informes evacuados por los servicios técnicos en las inspecciones programadas que se realicen.

c) Por denuncia. En estos procedimientos, se imputará el coste de la tasa liquidada por visita de inspección al propietario del bien sobre el que se constate el incumplimiento del deber de conservación.

Artículo 9.- De la inspección

Les corresponderá la inspección de edificaciones, terrenos, solares, urbanizaciones y carteles a los servicios técnicos del órgano municipal correspondiente.

La inspección se materializará en un informe técnico o en un acta de inspección.



Artículo 10.- De los informes

Iniciado el expediente, los servicios técnicos del órgano correspondiente, previa inspección del terreno, solar, urbanización, edificación o cartel, emitirán un informe sobre su estado.

El informe contendrá:

a) Situación del inmueble o inmuebles afectados por la actuación para realizar acompañado de plano de emplazamiento.

b) Descripción de los daños, deficiencias que presente, indicando, en su caso, las posibles causas.

c) Actuaciones necesarias para determinar y/o subsanar los daños o deficiencias detectadas y, en su caso, las medidas de seguridad para adoptar (así como presupuesto de éstas, con expresión, en su caso, de la cuantía de la subvención administrativa que procediera).

d) Situación urbanística del inmueble de conformidad con lo dispuesto en las normas urbanísticas del plan general, determinando si el inmueble está sujeto a algún régimen de protección o si está fuera de ordenación.

e) Si la entidad de la obra exige proyecto técnico y/o dirección facultativa, de acuerdo con el criterio que establezca para la solicitud de licencias la ordenanza de tramitación.

f) Determinación del plazo para el cumplimiento de la orden de ejecución dictada.

g) Cuando conste el titular de la propiedad y su domicilio a efectos de notificaciones.

Artículo 11.- De los obligados

Las órdenes de ejecución se dirigirán y se notificarán a la propiedad del inmueble. Para ello, si fuera necesario, se requerirá de oficio al Registro de la Propiedad o cualquier otro registro público adecuado para que informe sobre la titularidad de éste. Todo ello sin perjuicio de la facultad de suscribir entre las respectivas instituciones los oportunos convenios de colaboración que se consideren procedentes.

Artículo 12.- Resolución

Salvo en los supuestos en que pudiera existir urgencia justificada o peligro en la demora, a la vista del informe, con carácter previo a la propuesta de resolución, se procederá a evacuar trámite de audiencia al interesado.

Cumplido este trámite, previo informe, en su caso, sobre las alegaciones presentadas, el órgano competente ordenará al propietario el cumplimiento de las actuaciones necesarias para subsanar las deficiencias en los términos y plazos establecidos por el informe técnico emitido, con advertencia de posible imposición de multa coercitiva, incoación de expediente sancionador y/o ejecución subsidiaria por la Administración a costa de la propiedad en caso de incumplimiento de lo ordenado; todo lo cual se comunicará, en su caso, a los afectados.

Artículo 13.- Del cumplimiento de las órdenes de ejecución

Las órdenes de ejecución se cumplirán en sus propios términos. Forman parte de la orden de ejecución las actuaciones previas efectuadas para la determinación de su contenido, tales como la exigencia de informes, facilitar el acceso a la inspección, etc.

El propietario del inmueble deberá liquidar los impuestos y tasas derivados del procedimiento evacuado, en los términos y condiciones previstos en la ordenanza fiscal reguladora, en su caso.

Asimismo, antes del comienzo de las obras, se deberá aportar al expediente administrativo, en su caso, hoja del encargo o documento análogo en el que conste la localización del inmueble, las obras y la identidad de la dirección facultativa.

Cuando se hubiese exigido proyecto técnico o dirección facultativa, no se considerarán concluidas las obras en tanto no se

incorpore el certificado final de éstas visado por el colegio profesional correspondiente, en su caso. Si no se exigió, el cumplimiento de lo ordenado se comprobará de oficio, una vez comunicada por la propiedad a finalización de las obras.

Artículo 14.- Incumplimiento

Incumplido el plazo establecido en la orden de ejecución, el ayuntamiento podrá optar entre la ejecución subsidiaria o la imposición de multas coercitivas, en orden a exigir el debido cumplimiento del acto, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder con ocasión de la infracción urbanística constatada por omisión del deber de conservación.

Artículo 15.- Multas coercitivas

La periodicidad de las multas coercitivas para lograr el cumplimiento de las órdenes de ejecución estará en función del plazo concedido para su ejecución, hasta un máximo de diez multas.

Artículo 16.- Del expediente sancionador

Transcurrido el plazo otorgado para el inicio de las actuaciones necesarias para el cumplimiento de lo ordenado, paralizadas estas después de haberse iniciado, incumpliendo el plazo otorgado para su terminación o no cumplidos en los términos ordenados, podrá incoarse procedimiento sancionador por infracción urbanística consistente en la omisión del deber de conservación, en los términos previstos en la Ley de Ordenación Urbanística y Protección del Medio Rural de Galicia.

Se podrá prescindir del requerimiento al interesado, e iniciar directamente la ejecución subsidiaria, en situaciones de emergencia.

Artículo 17.- Sobre la ejecución subsidiaria

En cualquier momento podrá el ayuntamiento optar por el procedimiento de ejecución subsidiaria de las órdenes de ejecución, sin perjuicio de seguir el correspondiente procedimiento de apremio sobre el patrimonio para el cobro de las multas coercitivas que no se hubiesen satisfecho.

El acuerdo de ejecución subsidiaria contendrá el importe de la valoración de las obras para realizar, que podrá ser liquidada a cuenta, y requerido el pago con antelación, a la reserva de la liquidación definitiva.

Artículo 18.- Régimen de las medidas urgentes

Si un servicio municipal apreciase la existencia de un peligro grave e inminente, de oficio o a instancia de un particular, con peligro real para las personas o bienes, adoptará las medidas que estime oportunas para evitarlos sin necesidad de acto administrativo previo.

Dichas medidas serán las que técnicamente se considere imprescindibles para evitar el peligro inminente, y podrán consistir en desalojos provisionales, clausuras de inmuebles o partes de estos, apeos, apuntalamientos, demoliciones, cerramientos u otras análogas, debiendo observarse, en cualquier caso, el principio de intervención mínima.

Las actuaciones referidas en los números precedentes serán a cargo de la propiedad del inmueble.

Asimismo, si el informe de ITE justifica la existencia de un peligro inminente para las personas o los bienes, el propietario deberá acompañar un compromiso de ejecución inmediata -recogido en el anexo 3 de esta ordenanza-, bajo dirección técnica competente, de todas las medidas provisionales de seguridad recogidas en el informe de ITE, que de forma precautoria o preventiva eliminen la situación de riesgo inminente, tales como apeos, apuntalamientos, retirada de elementos sueltos, etc., presentando, a su finalización, el documento justificativo que acredite la correcta ejecución de estas medidas.



La firma de ese compromiso implica que la propiedad asume plenamente las responsabilidades de toda orden que se pudieran derivar de la falta de mantenimiento en condiciones de seguridad del edificio, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Concejalía de Urbanismo pueda dictar una orden de ejecución conforme a lo previsto en el artículo 28 y siguientes de esta ordenanza.

Título II.- De la inspección técnica de edificios

Artículo 19.-

Se dicta esta ordenanza al amparo de lo dispuesto, específicamente, en el artículo 200 de la LOUGA, que establece el deber de los ayuntamientos de regular mediante ordenanza municipal el deber de inspección periódica de las edificaciones para determinar su estado de conservación.

Se regula en ella el deber formal de los propietarios de edificaciones de acreditar el cumplimiento del deber de conservación, concretado en el mantenimiento de las condiciones básicas de seguridad, estabilidad, estanquidad y consolidación estructural, así como las de habitabilidad, en función del destino propio de la edificación, de acuerdo con lo establecido en la normativa urbanística aplicable y en esta ordenanza.

A los efectos de la citada inspección, las condiciones básicas de seguridad, estabilidad, estanquidad y consolidación estructural, así como las de habitabilidad en que deben mantenerse las edificaciones en función de su uso, serán las siguientes:

a) Seguridad, estabilidad y consolidación estructural, de modo que no se produzcan en el edificio o partes de éste, daños que tengan su origen o afecten a la cimentación, a los soportes, a las vigas, a los forjados, a los muros de carga o a otros elementos estructurales y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio.

b) Seguridad y estabilidad de sus elementos constructivos, cuyo deficiente estado suponga un riesgo para la seguridad de las personas, tales como chimeneas, barandas, falsos techos, cornisas, aplacados y elementos ornamentales o de acabado; en particular, si pueden caer a la vía pública.

c) Estanquidad frente al agua, evitando filtraciones a través de la fachada, cubierta o del terreno, en particular si éstas afectan a la habitabilidad o uso del edificio o puedan ser causa de falta de seguridad descrita en los dos primeros apartados.

d) Estanquidad y correcto funcionamiento de las redes generales de fontanería y saneamiento, de forma que no se produzcan fugas que afecten a la habitabilidad o uso del edificio o puedan ser causa de la falta de la seguridad descrita en los dos primeros apartados.

El cumplimiento de las condiciones establecidas en los apartados anteriores supondrá que la edificación reúne los requisitos de habitabilidad y uso exigibles a los efectos de esta inspección técnica.

Artículo 20.- Obligados

Todos los propietarios, personas físicas o jurídicas, titulares de cualquier tipo de edificaciones ubicadas en el término municipal de Ourense, con independencia de su uso o destino (vivienda, oficinas, industrial, comercial, etc.) estarán afectados por la obligación formal establecida en esta ordenanza. Se exceptúan las edificaciones declaradas en situación de ruina por resolución firme y las sometidas a expediente contradictorio de ruina.

En el caso de viviendas o locales integrados en comunidades de propietarios, el deber de realizar la ITE le corresponderá a la propia comunidad.

No obstante lo anterior, los arrendatarios de los inmuebles quedarán facultados para, ante el incumplimiento del prope-

tario, solicitar de la Administración pasar la inspección técnica del inmueble, así como a solicitar las oportunas ayudas que pudieran haberse previsto, siempre y cuando éstas vayan dirigidas a soportar el deber forzoso de conservación, y todo ello sin perjuicio de la relación jurídico privada que derivada del contrato de arrendamiento pudiera existir entre arrendador y arrendatario.

Artículo 21.- Informe de inspección técnica de la edificación

El deber formal de acreditar el cumplimiento del deber de conservación de la edificación se verificará mediante la obtención por cuenta y cargo del propietario de informe expedido por el técnico facultativo competente que él mismo designe, para llevar a cabo esta función de acuerdo con la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación y demás normativa vigente en la materia. El contenido, forma y plazos de presentación del informe serán establecidos en esta ordenanza.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 200 de la LOUGA, para la eficacia de este informe se exigirá la presentación de copia del éste en el colegio profesional correspondiente, en su caso, y en el Registro de Inspección Técnica de la Edificación que se ha de constituir en la concejalía. Podrán presentarlo, además de los propietarios de las edificaciones, los presidentes de las comunidades de propietarios y los que ejerzan el cargo de administrador.

Para el caso de edificaciones pertenecientes a las administraciones públicas los informes podrán ser conformados por sus servicios técnicos competentes.

Artículo 22.- Ficha técnica de la edificación

Se establece el deber de realizar una ficha técnica de la edificación, relativa a la situación jurídica, arquitectónica, urbanística y al régimen de ocupación de ésta, según el modelo que se adjunta a esta ordenanza como anexo 1.

El propietario de la edificación estará obligado a acompañar al informe de la inspección técnica la correspondiente ficha técnica de edificaciones, en la que se detallarán los datos urbanísticos y arquitectónicos, régimen de ocupación y de propiedad de la finca, conforme al modelo oficial aprobado.

Artículo 23.- Contenido del informe

El informe expresará si la edificación reúne las condiciones básicas de seguridad, estabilidad, estanquidad y consolidación estructural, así como las de habitabilidad en las que debe mantenerse en función de su uso y hará referencia necesariamente a los siguientes aspectos:

a) Estado de la estructura y cimentación.

b) Estado de fachadas interiores, exteriores, medianeras y otros paramentos; en especial, los elementos que pudieran suponer un peligro para la vía pública, tales como petos y aplacados, entre otros.

c) Estado de conservación de cubiertas y azoteas.

d) Estado de las redes generales de fontanería y saneamiento del edificio.

e) Estado general de elementos comunes (portales, escaleras, etc).

Asimismo, dejará constancia del grado de realización de las recomendaciones expresadas con motivo de anteriores inspecciones periódicas.

Para el caso de que no se consiguieran las condiciones citadas anteriormente, el informe deberá expresar claramente el resultado desfavorable de la inspección y señalar las posibles causas y las obras necesarias, con indicación de plazos de inicio y de ejecución estimados de éstas.

Comprenderá, asimismo, la indicación de las medidas inmediatas de seguridad que, en su caso, fuera necesario adoptar



por existir una situación de peligro inminente para los ocupantes de la edificación o de las colindantes o para las personas que transiten por la vía pública.

El informe se presentará según el modelo que se adjunta a esta ordenanza como anexo 2, debidamente cubierto y acompañado de reportaje fotográfico del exterior y del interior del edificio y de plano de situación a escala 1:2000.

Artículo 24. Forma y plazo de presentación del informe

El informe deberá presentarse en el Registro de Inspección Técnica de la Edificación de la concejalía y en el colegio profesional correspondiente, en su caso, acompañado de la ficha técnica de la edificación.

El primer informe deberá presentarse dentro del año siguiente a aquel en que el edificio cumpla 30 años desde su construcción u obra de rehabilitación que, por afectar profundamente al conjunto del edificio, tenga un carácter equivalente, o dentro del plazo específico de seis meses, si el propietario del edificio fuera requerido para ello de forma expresa y motivada, por la propia Administración competente.

El informe deberá renovarse periódicamente, dentro del año siguiente a aquel en que hayan transcurrido 10 años desde el vencimiento del plazo en el que debió presentarse el anterior y se entregará en el Registro de Inspección Técnica de la Edificación de la Concejalía, junto con la ficha técnica debidamente actualizada, conforme a los modelos establecidos en los anexos de la ordenanza.

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá como edad de la edificación el tiempo transcurrido desde la fecha de terminación total de su construcción. No obstante, en caso de que se ejecutaran, de acuerdo con la licencia y autorizaciones sectoriales exigidas, obras de reforma general que afecten a la edificación completa, el plazo de presentación del informe así como el de las sucesivas renovaciones, comenzará a contar a partir de la fecha de emisión del preceptivo certificado de finalización de obra.

La edad de la edificación se acreditará mediante los siguientes documentos, relacionados por orden de preferencia: (1) certificado final de obra expedido por facultativo/s competente/s; (2) licencia de primera ocupación; (3) comunicación al ayuntamiento del final de las obras; (4) licencia de obras. En ausencia de ellos, se tomará como fecha de terminación la que resulte de cualquier comprobación municipal de esa situación y, en su defecto, se determinará por cualquiera medio de prueba admisible en derecho y, en particular, por estimación técnica en función de su tipología y características constructivas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administración municipal colaborará con los interesados facilitándoles los datos y antecedentes de los edificios que obren en sus archivos y registros.

Para facilitar el cumplimiento de este deber, la Administración municipal elaborará un padrón de los edificios sujetos a inspección. Este padrón se expondrá al público durante un plazo de treinta días dentro del año anterior al inicio del plazo establecido en los párrafos anteriores y se anunciará mediante la publicación de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de los de mayor difusión dentro del municipio.

La exposición al público del padrón de edificios sujetos a la inspección técnica, mediante los anuncios así realizados, tiene la consideración de notificación para los interesados, obligándoles a realizar la correspondiente inspección dentro de los plazos señalados. En los propios anuncios se hará la advertencia a los interesados del plazo correspondiente para cumplir la obligación de inspección técnica.

Artículo 25.- Registro de ITE y libro del edificio

A los efectos previstos en esta ordenanza, se constituirá en la concejalía un registro informático centralizado de los edificios sujetos a inspección técnica, denominado "Registro de Inspección Técnica de la Edificación" en el que quedará constancia de la fecha de presentación y del contenido de cada uno de los informes y de las fichas técnicas de la edificación que se presenten.

La función de este registro será el control del cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza.

Los datos que consten en él serán públicos a los únicos efectos informativos y estadísticos, verificándose el acceso a éste de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en lo que resulte de aplicación.

Las copias acreditativas de la presentación del primero y sucesivos informes y sus correspondientes fichas técnicas se adjuntarán al libro del edificio o, en su defecto, a la documentación técnica de éste, y deberán ser conservadas por los propietarios o por las personas legalmente responsables en los edificios sujetos al régimen de propiedad horizontal y transmitidas a sus nuevos titulares en caso de enajenación por cualquier título, de conformidad con lo previsto en la LOE (art. 16) y las disposiciones posteriores de desarrollo de ésta.

Artículo 26.- Consecuencias del incumplimiento de la presentación en plazo del informe.

Si la concejalía descubriera que no se efectuaron y presentaron en plazo las inspecciones periódicas de la edificación previstas en esta ordenanza, ordenará la realización de éstas mismas, otorgando al efecto un plazo de 3 meses.

Transcurrido este plazo sin que se cumpliera lo ordenado y sin perjuicio de aplicación del régimen sancionador previsto en la LOUGA y en el RDU, la concejalía podrá realizar la ITE de oficio y a costa de los obligados. Para estos efectos, se les notificará la identidad del técnico colegiado designado y el coste estimativo de su intervención. Los honorarios a percibir por los trabajos de la ITE serán exaccionados por la concejalía a los propietarios, pudiendo recurrir, en su caso, a la vía de apremio.

Con la finalidad de llevar a cabo la ejecución subsidiaria prevista en el párrafo anterior, la concejalía podrá formalizar convenios de colaboración con los colegios profesionales a fin de que los colegiados que reúnan los requisitos de capacitación e idoneidad técnica necesarios puedan realizar la inspección regulada en la ordenanza. La designación del colegiado la efectuará el respectivo colegio según su normativa interna.

No podrán concederse ayudas municipales a la rehabilitación total o parcial de las edificaciones sin cumplir en plazo con el deber de presentar el informe de inspección técnica de la edificación.

Artículo 27.- Consecuencias del informe desfavorable.

Si el resultado de la inspección técnica fuera desfavorable, la propiedad deberá solicitar y obtener licencia municipal y, en su caso, las oportunas autorizaciones sectoriales para proceder a la ejecución de las obras indicadas en el informe en los plazos que en él se determinen, lo que acreditará con el correspondiente certificado de finalización de las obras emitido por el técnico director.

Cuando las obras para realizar no tengan el carácter de urgentes, el plazo para presentar la correspondiente solicitud de licencia de obras en la concejalía será de 1 mes para obras menores y 3 meses para obras mayores.



Si, por el contrario, del informe resultara la necesidad de acometer medidas inmediatas de seguridad por peligro inminente, se deberán realizar en el plazo previsto en él.

La subsanación de las deficiencias observadas se hará constar, en todo caso, en el Registro de Inspección Técnica de la Edificación.

Artículo 28.- Órdenes de ejecución por no realizar las obras previstas en el informe

De incumplirse lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 del artículo anterior y con base en el informe de la ITE, los servicios técnicos y jurídicos de la concejalía emitirán informe proponiendo al órgano competente el inicio del procedimiento para dictar una orden de ejecución o incoar de oficio el expediente de declaración de ruina del inmueble, de resultar procedente la adopción de esta medida.

Las órdenes de ejecución que se dicten como resultado del informe de la ITE y de los informes técnicos y jurídicos municipales deberán contener la determinación de las obras que fueran necesarias para restablecer las condiciones básicas de seguridad, estabilidad, estanquidad y consolidación estructurales, así como las de habitabilidad, en función del destino propio de la edificación, y fijar los plazos de comienzo y ejecución para el cumplimiento voluntario de lo ordenado por el propietario; plazos que estarán en función de la importancia, volumen y complejidad de las obras por realizar.

Igualmente, se determinará si la entidad de las obras exige la redacción de proyecto técnico y de estudio de seguridad y salud y la dirección de ejecución.

Artículo 29.- Régimen sancionador

El incumplimiento del propietario de su deber de presentación del primero y sucesivos informes en el tiempo y la forma establecidos en esta ordenanza, así como de las órdenes de ejecución de las obras resultantes de la inspección técnica, constituye de acuerdo con la LOUGA, infracción urbanística leve, que será sancionada en los términos de la misma LOUGA.

En lo referente a los órganos competentes para la imposición de las sanciones y a los plazos de prescripción de infracciones y sanciones se estará expresamente a lo dispuesto sobre el particular en la LOUGA.

Título III- De la ruina

Artículo 30.- De los edificios ruinosos y sus supuestos

Cuando alguna construcción o parte de ella estuviese en estado ruinoso, el ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, declarará esta situación y acordará la total o parcial demolición, previa audiencia del propietario y de los moradores, salvo inminente peligro que lo impidiera.

Se declarará el estado ruinoso en los siguientes supuestos:

a) Cuando el coste de las obras necesarias exceda de la mitad del coste de reposición de la edificación o de nueva construcción con características similares, excluido el valor del suelo.

b) Cuando el edificio presente un agotamiento generalizado de sus elementos estructurales o fundamentales.

c) Cuando se requiera la realización de obras que no pudieran ser autorizadas por encontrarse el edificio en situación de fuera de ordenación.

Si existiese urgencia y peligro en la demora, por motivos de seguridad, el alcalde, bajo su responsabilidad, aunque a cuenta de los obligados por la declaración de ruina, dispondrá lo necesario respecto de la habitabilidad del inmueble y desalojo de sus ocupantes, garantizando los derechos de éstos.

Artículo 31.- Deficiencias técnicas

A los efectos de evaluar el coste de las obras de reparación necesarias en una declaración de ruina, las carencias referen-

tes a las dimensiones de los patios, ventilación de habitaciones y, en general, a la carencia de instalaciones exigibles por la legislación específica vigente, no serán tenidas en cuenta por hacer referencia a la habitabilidad del inmueble y no afectar a su estado ruinoso.

En caso de existir varias edificaciones en una unidad de finca, la situación de ruina podrá afectar a todas o a alguna de ellas, siempre y cuando exista independencia estructural entre ellas.

Artículo 32.- Extinción del deber de conservación

Sin perjuicio de las obras o medidas de seguridad en tanto sean necesarias, constituirá el límite al deber de conservación la declaración del edificio en estado de ruina, salvo que el ayuntamiento opte por alterar dicho estado ruinoso, en los términos y condiciones de la presente ordenanza y la normativa aplicable.

Artículo 33.- Demolición de edificios ruinosos

La propiedad de un edificio declarado en ruina conforme a lo previsto en esta ordenanza, antes de iniciar, en su caso, las obras de demolición, deberá obtener la oportuna licencia municipal o declaración equivalente en los términos que señale la ordenanza específica.

Artículo 34.- De la alteración de la ruina

Antes de declarar la ruina de una edificación, tanto si el expediente se inició en el procedimiento de una orden de ejecución como en cualquier otro caso, el ayuntamiento podrá adoptar la resolución de alterar el estado físico del inmueble, iniciando, en un plazo de seis meses, las necesarias obras de conservación hasta eliminar el estado de ruina y todos los posibles efectos derivados de éste.

En todo caso, cuando el ayuntamiento opte por alterar el estado físico del inmueble, el propietario deberá sufragar el importe de las obras correspondiente a la mitad del valor de las edificaciones, excluido el suelo, salvo que, como consecuencia del incumplimiento de una o varias órdenes de ejecución, de la omisión de una o varias inspección periódicas, cuando sean preceptivas, o de la inexecución de las medidas correctoras propuestas como resultado de éstas, tuviese lugar la ampliación del deber de conservación que le atañe.

Ruina económica

Artículo 35.- Obras de reparación

Se entiende por obras de reparación exclusivamente aquellas que reponen el edificio en las condiciones preexistente de seguridad y salubridad.

Artículo 36.- Ruina técnica

Se considera que un edificio presenta un agotamiento generalizado de sus elementos estructurales o fundamentales cuando aquellos no admiten consolidación o refuerzo, y sea necesario sustituir dichos elementos en una extensión superior a un tercio de la totalidad de éstos repartidos por todo el edificio.

Son elementos estructurales los que tienen una misión portante y resistente reconocida como tal en el cálculo estructural.

En todo caso, se entenderán elementos estructurales o fundamentales:

Cimentación de muros.

Cimentación de pie derecho o soporte.

Muros de carga y otros con función estructural soportes o pies derechos.

Vigas.

Forjados de piso.

Escalera.

Cubierta.

Cerramientos exteriores.



Artículo 37.- Ruina urbanística

La situación de fuera de ordenación de un edificio no implica automáticamente la declaración de ruina de éste; para eso el edificio, además, debe estar afectado por daños cuya reparación requiera la ejecución de obras no autorizables. Son obras no autorizables, por encontrarse la construcción en situación de fuera de ordenación, aquellas que no estuvieren permitidas por las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Ourense.

Artículo 38.- Ruina de edificios catalogados

Tratándose de expedientes de ruina de edificios declarados bienes de interés cultural, catalogados o simplemente inventariados, se estará a lo dispuesto en la Ley de Patrimonio Cultural de Galicia así como a lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Procedimiento del expediente contradictorio de ruina

Artículo 39.- Órgano competente

Sin perjuicio de lo dispuesto en la sección segunda de este capítulo para la ruina inminente, le corresponde al alcalde, u órgano en quien delegue, la declaración del estado ruinoso de las edificaciones, que se efectuará de conformidad con lo dispuesto en esta ordenanza y en la legislación urbanística aplicable.

Artículo 40.- Iniciación del procedimiento

El procedimiento para la declaración de ruina se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente del ayuntamiento, bien por propia iniciativa, petición razonada de otros órganos o denuncia a instancia de cualquiera interesado, previo informe emitido por los servicios técnicos.

Cuando el procedimiento se inicie a instancia de interesado se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Datos de identificación del inmueble, incluyendo certificación catastral y plano de emplazamiento sobre cartografía oficial del vigente PGOM.
- b) Certificación del registro de la propiedad de la titularidad y cargas de éste.
- c) Relación de moradores y titulares de derechos reales sobre el inmueble, si los hubiera.
- d) Informe expedido por facultativo competente de acuerdo con la normativa vigente, en el que se justifiquen las causas en las que se funda la solicitud de ruina, con expresa mención a la situación urbanística del inmueble y, en su caso, su nivel de protección; planos de planta o diferentes niveles de la finca, debidamente acotados; año de construcción del edificio, así como si éste reúne las debidas condiciones de seguridad para sus ocupantes y terceros.
- e) Memoria con descripción y señalización de las medidas de seguridad que, en razón de los daños descritos, se adoptaron en el edificio o, en su caso, las razones de su no adopción.
- f) Copia del impreso de la tasa que, en su caso, establezca la ordenanza fiscal reguladora.
- g) Reportaje fotográfico del inmueble, explicativo del informe evacuado.

Artículo 41.- Instrucción del procedimiento

Iniciado el expediente, los servicios técnicos, previa visita de inspección, emitirán un informe en el que se determinará si el estado del edificio permite tramitar el expediente en forma contradictoria, o procede la declaración de ruina inminente total o parcial, y en su caso el desalojo. El mencionado informe hará constar igualmente si la construcción está afectada por expediente de declaración como bien de interés cultural o, si sobre ésta, opera cualquier otro régimen de catalogación.

En cualquier caso, el órgano correspondiente ordenará la adopción de las medidas de seguridad que se consideren oportu-

nas en orden a garantizar la seguridad de las personas y de las cosas.

La inspección podrá repetirse cuantas veces se estime oportuno durante la tramitación del expediente o hasta que conste la total reparación o demolición del inmueble.

Artículo 42.- Medidas de seguridad

El propietario deberá adoptar, bajo dirección facultativa, las medidas de seguridad que ordene el ayuntamiento para evitar cualquier daño a personas o bienes, así como el deterioro incontrolado del inmueble hasta que conste su total reparación o demolición.

Artículo 43.- Alegaciones

Evacuado el informe señalado y ordenadas en su caso las medidas de seguridad, se procederá a comprobar la relación de ocupantes. Asimismo, se dará audiencia a los propietarios si no fueran los promotores del expediente, a los moradores y a los titulares de cualquier derecho real inscritos en el Registro de la Propiedad, para que, en un plazo de quince días prorrogables por la mitad de lo concedido, efectúen las alegaciones y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Asimismo, se pondrá en conocimiento de los interesados su derecho a presentar informe contradictorio del facultativo competente que designen sobre el estado de la finca, con advertencia de que, transcurridos los plazos concedidos, continuará la tramitación del expediente hasta su resolución definitiva.

En los expedientes de ruina sobre inmuebles afectados por un expediente de declaración como bien de interés cultural, se dará traslado a la administración competente de la iniciación del expediente, así como de las obras ordenadas por el ayuntamiento y/o medidas de seguridad adoptadas por los propietarios.

Artículo 44.- Dictamen

Transcurrido el plazo concedido, y formuladas en su caso alegaciones, los servicios técnicos, en el plazo máximo de dos meses, previa inspección del inmueble, emitirán dictamen pericial que constará de las siguientes partes:

- a) Descripción del edificio.
- b) Descripción del sistema constructivo y estructural con relación cuantitativa de sus elementos estructurales.
- c) Descripción de los daños que presenta el edificio y sus posibles causas.
- d) Valoración del edificio.
- e) Relación y valoración de las obras de reparación y, en su caso, rehabilitación conexas, que necesite el edificio.
- f) Referencia a las circunstancias urbanísticas del edificio y su nivel de protección.
- g) Conclusión y propuesta.

La propiedad del inmueble y sus ocupantes deberán facilitar a los servicios municipales el acceso a éste y, en general, adoptar las medidas necesarias para permitir a aquellos la emisión del dictamen referido en el número precedente.

En caso de que el expediente se tramite a instancia de parte, los plazos para la emisión de dictamen por los servicios municipales y para la resolución del expediente quedarán suspendidos por el tiempo que medie entre el requerimiento efectuado para que se facilite el acceso al inmueble y el efectivo reconocimiento de este por los técnicos municipales.

Artículo 45.- Trámite de audiencia

Emitido el dictamen pericial se concederá el trámite de audiencia a los interesados en el expediente, en los términos y plazos expresados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de



Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 46.- Resolución

La resolución del procedimiento contendrá alguno de los pronunciamientos siguientes:

Declarar la edificación en estado de ruina, ordenando su demolición.

Si existiese peligro en la demora, el ayuntamiento acordará lo que proceda respecto al desalojo de los ocupantes.

Si el edificio disfruta de algún grado de protección, se declarará la ruina del inmueble y se ordenará lo que proceda en los términos establecidos en las normas del Plan General de Ordenación Urbana que regulan los edificios catalogados y con observancia, en todo caso, de lo establecido por la Ley 16/1985, de 25 de junio, para los bienes integrantes del patrimonio histórico español, y de lo regulado por la Ley del Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Declarar en estado de ruina parte del inmueble cuando esa parte tenga independencia estructural del resto, y ordenar asimismo su demolición.

Declarar que no hay situación de ruina, y ordenar las medidas pertinentes destinadas a mantener la seguridad del inmueble y determinando, en función del dictamen pericial emitido por los servicios técnicos municipales, las obras de reparación y rehabilitación conexas que debe realizar el propietario en los términos del título primero de esta ordenanza.

Si se acordara la demolición de la edificación se fijará el plazo en el que tengan que iniciarse las obras, previa petición de licencia. Si transcurrido tal plazo no se inició la demolición, se procederá a su ejecución forzosa, salvo que concurriese causa legal justificativa del incumplimiento, en cuyo caso el plazo de ejecución anterior comenzará a contar desde su desaparición, debiendo en todo caso mantenerse las medidas de seguridad necesarias en orden a garantizar la seguridad de las personas y las cosas.

Cuando se acordara la ejecución de obras, se fijarán los plazos de iniciación y ejecución, advirtiéndose expresamente en el acuerdo que en caso de incumplimiento se aplicará el régimen de ejecución forzosa.

Si se acordara la demolición del inmueble y si además hubiese peligro o riesgo inminente en la demora, la notificación dirigida a los ocupantes expresará el plazo para el desalojo del inmueble, con apercibimiento de desalojo forzoso.

Artículo 47.- Notificación

La resolución se notificará al interesado o interesados y a los propietarios en caso de que fueran distintos de aquellos, a todos los que fuesen parte en el expediente y a todos los ocupantes del inmueble, aunque no se personaran, cuya existencia conste a la administración.

Artículo 48.- Plazo para resolver y efectos del silencio

El plazo para resolver y notificar, en los casos en que el procedimiento se iniciara de oficio, será de seis meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Vencido dicho plazo sin que se dictase y notificase resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento.

El plazo para resolver y notificar, en los casos en que el procedimiento se iniciara a instancia de cualquier interesado, será de seis meses desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. Vencido dicho plazo sin que se dictara y notificara resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud.

Artículo 49.- Compatibilidad con el régimen sancionador.

La declaración administrativa de ruina o la adopción de medidas de urgencia por la administración no eximirá a los propietarios de las responsabilidades de todo orden que les pudieran ser exigidas por descuido en los deberes de conservación que les corresponden.

Artículo 50.- De las medidas urgentes

Si el dictamen técnico expresara la posibilidad de continuar ocupando el inmueble, previa adopción, si procediese, de medidas de apeo o apuntalamiento, se proseguirá el expediente por los trámites normales.

Sin embargo, se girarán las visitas de inspección que sean necesarias y, por lo menos, las que se indicaron en el informe técnico, por si variaran las circunstancias apreciadas al emitirlo, o aparecieran otras noticias que aconsejaran una decisión distinta.

Finalizado el expediente, se mantendrá la vigilancia en los mismos términos que durante su tramitación, incluso el total desalojo del inmueble.

Régimen de la ruina inminente

Artículo 51.- Concepto

Una construcción se encuentra en situación de ruina inminente cuando concurren en ella las siguientes circunstancias:

- 1. La gravedad, evolución y extensión de los daños que le afectan son de carácter irreversible.*
- 2. La ejecución de medidas de seguridad para el mantenimiento de la construcción resulta inútil y arriesgada.*
- 3. La demora en los trabajos de demolición implica un peligro real para personas.*

Artículo 52.- De la ruina inminente

Si existiese urgencia y peligro en la demora, por motivos de seguridad, el alcalde o el concejal que tenga las competencias delegadas en esta materia, bajo su responsabilidad, aunque a cuenta de los obligados por la declaración de ruina, dispondrá lo necesario respecto de la habitabilidad del inmueble y desalojo de sus ocupantes, garantizando los derechos de éstos.

Cuando, por cualquier causa, el alcalde o el concejal que tenga las competencias delegadas en esta materia estime, previo informe de los servicios técnicos, que la situación de un inmueble o construcción ofrece tal deterioro que es urgente su demolición y existiese un peligro para las personas o bienes en la demora que supone la tramitación del procedimiento común, el alcalde acordará el desalojo de los ocupantes y adoptará las medidas referidas a la seguridad de la construcción.

A tal efecto, el alcalde o, en su caso, el concejal que tenga las competencias delegadas, dispondrá con carácter de urgencia una visita de inspección por el técnico o técnicos municipales que emitieran informe sobre las condiciones de seguridad y habitabilidad del inmueble, proponiendo, en su caso, la adopción de medidas excepcionales de protección, tales como apeos o apuntalamientos, que hayan de aplicarse con carácter inmediato, incluso la propia demolición.

El alcalde o, en su caso, el concejal que tenga las competencias delegadas adoptará la resolución que proceda en el plazo de veinticuatro horas desde la recepción de los informes.

Artículo 53.- Objeto de la ruina inminente

La declaración de ruina inminente podrá afectar a la totalidad de la construcción o a parte de ella, acordando su demolición total o parcial, sirviendo como título suficiente tal declaración para el inicio de obras y para proceder al desalojo del



inmueble, de conformidad con el artículo 21.3º de la Ley Orgánica 1/1992, de Seguridad Ciudadana.

Artículo 54.- Cumplimiento de la orden

La demolición de la construcción será asumida directamente por el ayuntamiento a cuenta de los propietarios, excepto que las circunstancias lo permitan y la propiedad, mediante comparecencia al efecto, asuma personalmente las obras y se comprometa a iniciarlas en un plazo de cuarenta y ocho horas contadas de la declaración en estado de ruina inminente, comunicando en idéntico plazo el técnico director de las obras, para lo cual deberá aportar oficio debidamente visado del colegio profesional correspondiente.

El desalojo será efectuado por la Policía Local, en colaboración con los Servicios Sociales municipales y con el auxilio, si fuera necesario, del cuerpo de bomberos.

Los Servicios Sociales facilitarán alojamiento provisional a los ocupantes que lo necesiten durante un tiempo que no podrá exceder de una semana.

Artículo 55.- Procedimiento

Dada la urgencia y peligro de la situación de ruina inminente, se prescindirá del trámite de audiencia.

Disposición transitoria

A los efectos de facilitar la aplicación de la ordenanza de forma progresiva, se establecen los siguientes plazos para la presentación de los informes técnicos de edificios, en función del año de su construcción, y sin perjuicio del deber legal permanente de mantener los edificios en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público:

Edificios anteriores a 1910 y/o catalogados hasta el 31/12/2011.

Edificios entre 1911 y 1950, hasta el 31/12/2012.

Edificios entre 1951 y 1965, hasta el 31/12/2013.

Edificios entre 1966 y 1975, hasta el 31/12/2014.

Edificios entre 1976 y 1980, hasta el 31/12/2015.

Edificios entre 1981 y 1985, hasta el 31/12/2016.

Edificios posteriores a 1986, durante 2017.

Disposición final

Primera. En todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local y cualesquiera otras disposiciones de carácter general, autonómico y/o municipal que resulten de aplicación.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

R. 5.683

Ourense

Servizo de Planeamento e Xestión Urbanística

Departamento de Planeamento e Xestión

Expediente 575/09. Negociado de Planeamento Urbanístico

Texto:

De conformidade cos artigos 59.4 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, do 26 de novembro de 1992, e 42.6 da Lei 1/1997, de 24 de marzo de 1997, do solo de Galicia, comunícaselles por este medio ás persoas que a continuación se relacionan, xa que intentándose a notificación destas no último domicilio coñecido, esta non puido ser practicada, que:

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria do 15 de xullo de 2010, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

“6.- De oficio.- Expediente Planeamento Urbanístico: 575/09. Plan sectorización do sector do solo urbanizable non delimitado no ámbito leste e oeste do API 01. Sta. Cruz de Arrabaldo, para chan empresarial.

A Xunta de Goberno Local, de conformidade coa proposta, por unanimidade, acordou:

1º) Aprobar inicialmente o Plan sectorización do sector do solo urbanizable non delimitado para solo empresarial no ámbito leste e oeste do API 01. Santa Cruz de Arrabaldo.

2º) Somete-lo expediente a información pública, na forma prevista no artigo 86.1.a) da Lei de Galicia 9/2002 durante o prazo de un mes.

O devandito expediente atópase no Negociado de Planeamento e Xestión Urbanística, para que de conformidade co disposto no artigo 86 da Lei do 9/2002, do 30 de decembro, de ordenación urbanística e protección do medio rural de Galicia, sometelo a exposición pública polo prazo dun mes, que empezará a contar a partir do día seguinte á recepción desta notificación, para que se presenten as alegacións que consideren pertinentes.

José Miguel Fernández Pérez

Felipa Iglesias Expósito

Arturo Carnero Muñoz

Manuel García Álvarez

Manuel Rodríguez Pérez

Daniel López Iglesias

Herdeiros de Elisa Gil Pérez

Ourense, 10 de decembro de 2010. O alcalde.

Asdo.: Francisco Rodríguez Fernández.

Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística

Departamento de Planeamiento y Gestión

Expediente 575/09. Negociado de Planeamiento Urbanístico

Texto:

De conformidad con los artículos 59.4 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, de 26 de noviembre de 1992, y 42.6 de la Ley 1/1997, de 24 de marzo de 1997, del suelo de Galicia, se les comunica por este medio a las personas que a continuación se relacionan, ya que intentándose la notificación de estas en el último domicilio conocido, esta no pudo ser practicada que:

Se anuncia que la Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria de 15 de julio de 2010, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“6. De oficio.- Expediente Planeamiento Urbanístico: 575/09. Plan sectorización del sector del suelo urbanizable no delimitado en el ámbito este y oeste del API 01. Sta. Cruz de Arrabaldo, para suelo empresarial.

La Junta de Gobierno Local, de conformidad con la propuesta, por unanimidad, acordó:

1º) Aprobar inicialmente el Plan de sectorización del sector del suelo urbanizable no delimitado para suelo empresarial en el ámbito este y oeste del API 01. Santa Cruz de Arrabaldo.

2º) Someter el expediente a información pública, en la forma prevista en el artículo 86.1.a) de la Ley de Galicia 9/2002, durante el plazo de un mes.

Dicho expediente se encuentra en el Negociado de Planeamiento Urbanístico, para que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley de 9/2002, de 30 de diciembre, de ordenación urbanística y protección del medio



rural de Galicia, someterlo a exposición pública por el plazo de un mes, que comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación oficial de este anuncio, para que todas las personas interesadas puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

José Miguel Fernández Pérez

Felipa Iglesias Expósito

Arturo Carnero Muñoz

Manuel García Álvarez

Manuel Rodríguez Pérez

Daniel López Iglesias

Herederos de Elisa Gil Pérez

Ourense, 10 de diciembre de 2010. El alcalde.

Fdo.: Francisco Rodríguez Fernández.

R. 5.662

Ourense

Servizo de Planeamento e Xestión Urbanística

Anuncio de Notificación

Departamento Xurídico de Planeamento e Xestión Urbanística

De conformidade cos artigos 59.4 e 61 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común, do 26 de novembro de 1992, fáiselles público ás persoas que a continuación se relacionan, xa que intentándose a notificación destas no último domicilio coñecido, esta non puido ser practicada que:

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do día 16 de marzo do ano 2006, adoptou entre outros, o seguinte acordo:

5.- Don Abel Carvajales Santa Eufemia, don Miguel Pérez Moreiras, don José Manuel Pereira Moreiras, don Juan Carlos Iriarte Arte e dona Esther López Álvarez.- Expediente Xestión Urbanística: 52/10. Aprobación inicial de estatutos e bases de actuación da área de repartimento 23-O "Polvorín 2".

A Xunta de Goberno Local, de conformidade coa proposta, por unanimidade, acordou:

1º) Aprobar inicialmente a pedimento de don Abel Carvajales Santa Eufemia, don Miguel Ángel Pérez Moreiras, don José Manuel Pereira Moreiras, don Juan Carlos Iriarte Arte e dona Esther López Álvarez os estatutos e bases de actuación para a xestión urbanística do polígono único da área de repartimento 23-O "Polvorín 2".

2º) Somete-lo expediente a información pública durante o prazo de vinte días mediante a publicación de anuncios no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e nun diario dos de maior circulación na provincia e darlles audiencia a tódolos titulares de bens e dereitos con contido patrimonial no ámbito de actuación mediante notificación de xeito individual.

3º) Requerir a don Miguel Ángel Pérez Moreiras para que acredite a representación que di ostentar en calquera das formas admitidas en dereito de acordo co sinalado no informe xurídico do 10 de setembro de 2010, do que se lle achegará copia para o seu coñecemento e cumprimento.

O que se lles notifica para que no prazo de vinte días, contado dende o día seguinte á publicación desta notificación, aleguen o que estimen pertinente:

- Clara dos Santos
- Eligio Blanco Cid
- Herdeiros de Julia Moreiras Iglesias
- Herdeiros de Odilo Regodeveses Vázquez

- Herdeiros de Pilar González Estévez
 - Herminio dos Santos Dacosta
 - Adolfo Casal Dobarro
 - Manuel Vázquez Iglesias
 - Antonio Albán de Prado
- Ourense, 13 de decembro de 2010. O alcalde.
Asdo.: Francisco Rodríguez Fernández.

Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística

Anuncio de notificación

Departamento Jurídico de Planeamiento y Gestión Urbanística
De conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común, de 26 de noviembre de 1992, se hace público a las personas que a continuación se relacionan ya que intentándose la notificación de éstas en el último domicilio conocido, esta no pudo ser practicada que:

La Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria del día 16 de marzo del año 2006, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

5.- Don Abel Carvajales Santa Eufemia, don Miguel Pérez Moreiras, don José Manuel Pereira Moreiras, don Juan Carlos Iriarte Arte y doña Esther López Álvarez.- Expediente Gestión Urbanística: 52/10. Aprobación inicial de estatutos y bases de actuación del área de reparto 23-O "Polvorín 2".

La Junta de Gobierno Local, de conformidad con la propuesta, por unanimidad, acordó:

1º) Aprobar inicialmente, a petición de don Abel Carvajales Santa Eufemia, don Miguel Ángel Pérez Moreiras, don José Manuel Pereira Moreiras, don Juan Carlos Iriarte Arte y doña Esther López Álvarez, los estatutos y bases de actuación para la gestión urbanística del polígono único del área de reparto 23-O "Polvorín 2".

2º) Someter el expediente a información pública durante el plazo de 20 días mediante la publicación de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y en un diario de los de mayor circulación en la provincia y dar audiencia a todos los titulares de bienes y derechos con contenido patrimonial en el ámbito de actuación mediante notificación de modo individual.

3º) Requerir a don Miguel Ángel Pérez Moreiras para que acredite la representación que dice ostentar en cualquiera de las formas admitidas en derecho, de acuerdo con lo señalado en el informe jurídico de 10 de septiembre de 2010, de lo que se le entregará copia para su conocimiento y cumplimiento.

Lo que se les notifica para que en el plazo de veinte días, contado desde el día siguiente a la publicación de esta notificación, aleguen lo que estimen pertinente:

- Clara dos Santos
- Eligio Blanco Cid
- Herederos de Julia Moreiras Iglesias
- Herederos de Odilo Regodeveses Vázquez
- Herederos de Pilar González Estévez
- Herminio dos Santos Dacosta
- Adolfo Casal Dobarro
- Manuel Vázquez Iglesias
- Antonio Albán de Prado

Ourense, 13 de diciembre de 2010. El alcalde.
Fdo.: Francisco Rodríguez Fernández.

R. 5.654



Rubiá

Anuncio

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, ó non presentaren alegacións perante o prazo de exposición o público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial do Concello de Rubiá, adoptado con data 8 de novembro de 2010, concesión de suplemento de crédito financiado con cargo ó remanente líquido de tesourería e baixas doutras aplicacións orzamentarias, que se publica resumido por capítulos:

Orzamento de gastos

Partida; descrición; consignación inicial; modificación; consignación definitiva

1.22; Material, subministración e outros; 122.000,00; 50.000,00 €; 172.000,00 €

3.22; Material, subministración e outros; 196.480,00; 40.000,00 €; 236.480,00 €

Financiamento

Orzamento de ingresos

Partida; descrición; consignación inicial; modificación; consignación definitiva

870; Aplicación para financiamento de suplementos de créditos; 0,00 €; 50.000,00 €; 50.000,00 €

Baixas aplicacións orzamentarias

Partida; descrición; remanente crédito; total baixas; remanente

4.60; Inversión nova en infraestruturas; 63.082,19 €; 40.000,00 €; 23.082,19 €

Contra este acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente un recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora desta xurisdición.

Sen prexuízo disto, a teor do establecido no artigo 171.3 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, a interposición de deste recurso non suspenderá por si sola a efectividade do acto o acordo impugnado.

Rubiá, 15 de decembro de 2010. O alcalde.

Asdo.: Elías Rodríguez Núñez.

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Rubiá, adoptado en fecha 8 de noviembre de 2010, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería y bajas de otras aplicaciones presupuestarias, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos

Partida; Descripción; Consignación inicial; Modificación; Consignación Definitiva

1.22; Material, suministro y otros; 122.000,00; 50.000,00 €; 172.000,00 €

3.22; Material, suministro y otros ; 196.480,00; 40.000,00 €; 236.480,00 €

Financiación

Presupuesto de ingresos

Partida; Descripción; Consignación inicial; Modificación; Consignación Definitiva

870; Aplicación para financiación de suplementos de créditos; 0,00 €; 50.000,00 €; 50.000,00 €

Bajas aplicaciones presupuestarias

Partida; Descripción; Remanente crédito; Total bajas; Remanente

4.60; Inversión nueva en infraestructuras; 63.082,19 €; 40.000,00 €; 23.082,19 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Rubiá, 15 de diciembre de 2010. El alcalde.

Fdo.: Elías Rodríguez Núñez.

R. 5.687

Verín

Edicto

Anuncio de notificación a José Arturo Martins Tarrazo por realizar actos de vandalismo consistentes na queima de papeis na vía pública, o día 13/09/2010, na rúa Elle, 36 - Verín (artigos 12 e 15 da Ordenanza municipal de civismo).

Mediante este anuncio, segundo dispón o artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, anúnciase a sanción por realizar actos de vandalismo que supoñen unha alteración da orde, á persoa denunciada, que prendeu lume e realizou unha queima de papeis na vía pública, xa que ó tentarse a notificación no último domicilio coñecido, esta non se lle puido practicar.

O sancionado dispón dun prazo de 15 días hábiles, que se contará a partir do día seguinte ó desta publicación no BOP, para presentar alegacións ou aboa-lo importe da sanción que se lle impuxo, que ascende a 600 euros.

Verín, 10 de decembro de 2010. O alcalde.

Asdo.: Juan Manuel Jiménez Morán.

Edicto

Anuncio de notificación a José Arturo Martins Tarrazo por realizar actos de gamberrismo consistentes en quemar papeles en la vía pública, el día 13/09/2010 en calle Elle, 36 - Verín (art. 12 y 15 de la Ordenanza municipal de civismo).

Mediante el presente anuncio, según lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se anuncia la sanción por realizar actos de gamberrismo, que suponen una alteración del orden, a la persona denunciada, que prendió fuego y realizó quema de papeles en la vía pública, ya que al haberse intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.



El sancionado dispone de un plazo de 15 días hábiles, que se contará a partir del día siguiente al de esta publicación en el BOP, para presentar alegaciones o abonar el importe de la sanción impuesta, que asciende a 600 euros.

Verín, 10 de diciembre de 2010. El alcalde.

Fdo.: Juan Manuel Jiménez Morán.

R. 5.668

Verín

Edicto

Anuncio de notificación de sanción a Pablo López Novoa Fernández por bañarse nunha fonte ornamental pública, o día 31.07.2010 na praza do Concello, 1 - Verín (art. 16.5 da Ordenanza municipal de civismo).

Segundo dispón o artigo 59.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, notifícaselle, mediante este anuncio, a sanción por bañarse nunha fonte ornamental pública, introducíndose nas súas augas e provocando o desprendemento de varios elementos da súa iluminación (focos), xa que ó tentarse a notificación no último domicilio coñecido, esta non se puido practicar.

O sancionado dispón dun prazo de 15 días hábiles, que se contará a partir do día seguinte ó desta publicación no BOP, para presentar alegacións ou aboa-lo importe da sanción que se lle impuxo, que ascende a 120 euros.

Verín, 10 de decembro de 2010. O alcalde.

Asdo.: Juan Manuel Jiménez Morán.

Edicto

Anuncio de notificación de sanción a Pablo López Novoa Fernández por bañarse en una fuente ornamental pública, el día 31.07.2010 en la plaza de O Concello, 1 - Verín (art. 16.5 de la Ordenanza municipal de civismo).

Según lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se le notifica, mediante el presente anuncio, la sanción por bañarse en una fuente ornamental pública, introduciéndose en sus aguas y provocando el desprendimiento de varios elementos de su iluminación (focos) ya que al haberse intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

El sancionado dispone de un plazo de 15 días hábiles que se contará a partir del día siguiente al de esta publicación en el BOP, para presentar alegaciones o abonar el importe de la sanción impuesta, que asciende a 120 euros.

Verín, 10 de diciembre de 2010. El alcalde.

Fdo.: Juan Manuel Jiménez Morán.

R. 5.667

V. TRIBUNALS E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Tribunal Superior de Xustiza de Galicia

Secretaría de Gobierno

A Coruña

Edicto

O Concello de Vilamartín de Valdeorras (Ourense) non elixiu xuíz de paz titular desta localidade, e convócase para que, no prazo de 15 días computados a partir da publicación deste

edicto no Boletín Oficial da Provincia, cantos teñan interese en aspirar ó mencionado cargo dirixan unha instancia á Presidencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia na Coruña, na que fagan consta-lo seguinte:

1º Nome, apelidos, DNI (fotocopia), idade e domicilio.

2º Se desempeñou o cargo de xuíz de paz ou substituto.

3º Méritos que estime que pode facer valer.

4º Profesión actual.

Isto faise público en cumprimento do acordo da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, para o coñecemento de cantos lles interese solicita-la indicada praza.

A Coruña, 10 de decembro de 2010. O secretario de Goberno.

Asdo.: Agustín Ignacio Pena López.

Tribunal Superior de Justicia de Galicia

Secretaría de Gobierno

A Coruña

Edicto

El Ayuntamiento de Vilamartín de Valdeorras (Ourense) no eligió juez de paz titular de dicha localidad, y se convoca para que, en el plazo de 15 días computados a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, cuantos tengan interés en aspirar al mencionado cargo dirijan una instancia a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Galicia en A Coruña, en la que hagan constar lo siguiente:

1º Nombre, apellidos, DNI (fotocopia), edad y domicilio.

2º Si ha desempeñado el cargo de juez de paz o sustituto.

3º Méritos que estime que puede hacer valer.

4º Profesión actual.

Esto se hace público en cumplimiento del acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, para conocimiento de cuantos les interese solicitar la indicada plaza.

A Coruña, 10 de diciembre de 2010. El secretario de Gobierno.

Fdo.: Agustín Ignacio Pena López.

R. 5.650

Tribunal Superior de Xustiza de Galicia

Secretaría de Gobierno

A Coruña

Edicto

A Comisión da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na súa reunión do día 3 de decembro de 2010, acordou nomear, por un período de catro anos, xuíz de paz titular e/ou substituto dos concellos desta comunidade autónoma que máis abaixo se indican e para as localidades que igualmente se relacionan, que foron elixidos polo Pleno dos ditos concellos con obtención do voto favorable da maioría absoluta dos seus membros.

San Xoán de Río: titular: don Gerardo Arias Rodríguez, con DNI n.º 34 931 095-Y.

San Xoán de Río: substituto: don Enrique Dorta Yáñez, con DNI n.º 34 906 373-X.

Contra este acordo poderán os interesados presentar recurso de alzada no prazo dun mes, perante o Consello Xeral do Poder Xudicial contado desde o día seguinte á publicación deste edicto.



Os/as nomeados/as deberán tomar posesión no Xulgado de Paz para o que se lles nomea, ante quen se atopase exercendo a xurisdición, no prazo de 20 días naturais contados a partir do seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia respectiva, tralo xuramento ou promesa na forma que establece o artigo 101.5 da Lei orgánica do poder xudicial ante o xuíz de 1ª instancia e instrución respectivo.

Aqueles xuíces de paz nomeados que estean incursos nalguna incompatibilidade, deberán optar dentro do prazo de oito días pola praza que lles interese.

A Coruña, 10 de decembro de 2010. O secretario de goberno.
Asdo.: Agustín Ignacio Pena López.

Tribunal Superior de Justicia de Galicia

Secretaría de Gobierno

A Coruña

Edicto

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en su reunión del día 3 de diciembre de 2010, acordó nombrar, por un período de cuatro años, juez de paz titular y/o sustituto de los ayuntamientos de esta comunidad autónoma que más abajo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, que fueron elegidos por el Pleno de dichos ayuntamientos con obtención del voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

San Xoán de Río: titular: don Gerardo Arias Rodríguez, con DNI n.º 34 931 095-Y.

San Xoán de Río: sustituto: don Enrique Dorta Yáñez, con DNI n.º 34 906 373-X.

Contra este acuerdo podrán los interesados presentar recurso de alzada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este edicto ante el Consejo General del Poder Judicial.

Los/as nombrados/as deberán tomar posesión en el Juzgado de Paz para el que se les nombra, ante quien se hallare ejerciendo la jurisdicción, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, previo juramento o promesa en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley orgánica del poder judicial ante el juez de 1ª instancia e instrucción respectivo.

Aquellos jueces de paz nombrados que incurran en alguna incompatibilidad, deberán optar dentro del plazo de ocho días por la plaza que les interese.

A Coruña, 10 de diciembre de 2010. El secretario de gobierno.
Fdo.: Agustín Ignacio Pena López.

R. 5.651

Tribunal Superior de Xustiza de Galicia

Secretaría de Gobierno

A Coruña

Edicto

O Concello de Vereá (Ourense) non elixiu xuíz de paz titular desta localidade, e convócase para que, no prazo de 15 días computados a partir da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, cantos teñan interese en aspirar ó mencionado cargo dirixan unha instancia á Presidencia do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia na Coruña, na que fagan constalo seguinte:

1º Nome, apelidos, DNI (fotocopia), idade e domicilio.

2º Se desempeñou o cargo de xuíz de paz ou substituto.

3º Méritos que estime que pode facer valer.

4º Profesión actual.

Isto faise público en cumprimento do acordo da Sala de Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, para o coñecemento de cantos lles interese solicita-la indicada praza.

A Coruña, 10 de decembro de 2010. O secretario de Goberno.
Asdo.: Agustín Ignacio Pena López.

Tribunal Superior de Justicia de Galicia

Secretaría de Gobierno

A Coruña

Edicto

El Ayuntamiento de Vereá (Ourense) no eligió juez de paz titular de dicha localidad, y se convoca para que, en el plazo de 15 días computados a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, cuantos tengan interés en aspirar al mencionado cargo dirijan una instancia a la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de Galicia en A Coruña, en la que hagan constar lo siguiente:

1º Nombre, apellidos, DNI (fotocopia), edad y domicilio.

2º Si ha desempeñado el cargo de juez de paz o sustituto.

3º Méritos que estime que puede hacer valer.

4º Profesión actual.

Esto se hace público en cumplimiento del acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, para conocimiento de cuantos les interese solicitar la indicada plaza.

A Coruña, 10 de diciembre de 2010. El secretario de Gobierno.
Fdo.: Agustín Ignacio Pena López.

R. 5.649

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

Dona Elsa Méndez Díaz, secretaria do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense, dou fe e certifico:

Que nos autos n.º 940/2009, seguidos por pedimento de don Rolando de Jesús Ferreiro Tapanes contra don José Ramón Fernández Arias, o INSS e a TXSS, sobre recargo de prestacións, se ditou, o 21.09.2009, un auto cuxa parte dispositiva é do seguinte teor literal:

“III.- Acordo: poñerlle fin ó trámite do recurso de suplicación anunciado polo demandado don José Ramón Fernández Arias o 14.01.2010, contra a sentenza ditada nestes autos n.º 940/2009. Notifíqueselles este auto ás partes e advirtaselle ó recorrente do seu dereito a recorrer en queixa ante a Sala do Social do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, que se preparará pedindo a reposición deste auto, ante este xulgado do social, no prazo de 5 días, así como solicitando, para o caso de que sexa confirmado, testemuño de ámbalas resolucións, para poder interpoñer-lo recurso ante a Sala do Social do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no seu momento”.

E para que lle sirva de notificación en forma a don José Ramón Fernández Arias que se atopa en paradiro descoñecido, expídesse e asínase este edicto en Ourense, o 1 de decembro de 2010.

A secretaria.



*Juzgado de lo Social n.º 1
Ourense*

Edicto

Doña Elsa Méndez Díaz, secretaria del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense, doy fe y certifico:

Que en los autos n.º 940/2009, seguidos a instancia de don Rolando de Jesús Ferreiro Tapanes contra don José Ramón Fernández Arias, el INSS y la TGSS, sobre recargo de prestaciones, se ha dictado, o 21.09.2009, un auto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“III.- Acuerdo: ponerle fin al trámite del recurso de suplicación anunciado por el demandado don José Ramón Fernández Arias el 14.01.2010, contra la sentencia dictada

en estos autos n.º 940/2009. Notifíquese este auto a las partes y adviértase l recurrente de su derecho a recurrir en queja ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, que se preparará pidiendo la reposición de este auto, ante este juzgado de lo social, en el plazo de 5 días, así como solicitando, para el caso de que sea confirmado, testimonio de ambas resoluciones, para poder interponer el recurso ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en su momento”.

*Y para que le sirva de notificación en forma a don José Ramón Fernández Arias que se encuentra en paradero desconocido, se expide y firma este edicto en Ourense, a 1 de diciembre de 2010.
La secretaria.*

R. 5.648

