



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 56 · Mércores, 10 marzo 2021

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

### SUMARIO

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

##### Arnoia (A)

Exposición pública dos padrons de contribuíntes do imposto sobre vehículos de tracción mecánica e da taxa polo servizo de recollida de lixo do ano 2021..... 2

##### Baños de Molgas

Exposición pública do proxecto de obra para a "Mellora de infraestruturas viarias municipais"..... 2

Exposición pública do proxecto de obra para a "Mellora de camiños municipais 2021-2022"..... 2

##### Cortegada

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de tres peóns de servizos múltiples..... 2

##### Merca (A)

Aprobación definitiva do orzamento municipal para o exercicio 2021..... 10

##### Ourense

Delegación temporal da Presidencia de varias xuntas de áreas municipais..... 11

##### Quintela de Leirado

Exposición pública do padrón do imposto sobre vehículos de tracción mecánica de 2021..... 11

##### Ramirás

Exposición pública da conta xeral correspondente ao exercicio 2020..... 12

#### V. TRIBUNAIS E XULGADOS

##### Xulgado do Social n.º 2 de Ourense

Notificación de resolución a Preman Servizos Auxiliares, SL, no procedemento execución de títulos xudiciais 69/2020..... 12

Notificación de resolución a Sotoveiga Hostelería, SLU, no procedemento execución de títulos xudiciais 74/2020..... 13

Citación para a realización dos actos de conciliación e xuízo a Mantegal Servizos, SLU, no procedemento ordinario 25/2021..... 15

##### Xulgado do Social n.º 3 de Lugo

Notificación de sentenza a Lorena Vázquez Fernández (LVF Servizos) no procedemento PO 689/2018..... 16

#### IV. ENTIDADES LOCALES

##### Arnoia (A)

Exposición pública de los padrones de contribuyentes del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y de la tasa por el servicio de recogida de basura del año 2021..... 2

##### Baños de Molgas

Exposición pública del proyecto de obra para la "Mejora de infraestructuras viarias municipales"..... 2

Exposición pública del proyecto de obra para la "Mejora de caminos municipales 2021-2022"..... 2

##### Cortegada

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de tres peones de servicios múltiples..... 6

##### Merca (A)

Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio 2021..... 10

##### Ourense

Delegación temporal de la Presidencia de varias juntas de áreas municipales..... 11

##### Quintela de Leirado

Exposición pública del padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica de 2021..... 11

##### Ramirás

Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020..... 12

#### V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

##### Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense

Notificación de resolución a Preman Servizos Auxiliares, SL, en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 69/2020..... 13

Notificación de resolución a Sotoveiga Hostelería, SLU, en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 74/2020..... 14

Citación para la celebración de los actos de conciliación y juicio a Mantegal Servizos, SLU, en el procedimiento ordinario 25/2021..... 15

##### Juzgado de lo Social n.º 3 de Lugo

Notificación de sentencia a Lorena Vázquez Fernández (LVF Servizos) en el procedimiento PO 689/2018..... 16



#### IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

##### A Arnoia

Unha vez que foron confeccionados polo concello, os padróns de contribuíntes do imposto sobre vehículos de tracción mecánica e da taxa polo servizo de recollida de lixo do ano 2021, atópanse expostos ao público na secretaría do concello, polo prazo de quince días dende o seguinte ao da inserción deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de exame e reclamacións.

A Arnoia, 22 de febreiro de 2021. O alcalde.  
Asdo.: Rodrigo Aparicio Santamaría.

*Una vez que fueron confeccionados por el ayuntamiento, los padrones de contribuyentes del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y de la tasa por el servicio de recogida de basura del año 2021, se encuentran expuestos al público en la secretaría del ayuntamiento, por el plazo de quince días desde el siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para los efectos de examen y reclamaciones.*

A Arnoia, 22 de febreiro de 2021. El alcalde.  
Fdo.: Rodrigo Aparicio Santamaría.

R. 495

##### Baños de Molgas

Unha vez aprobado pola Xunta de Goberno Local, do día 19 de febreiro de 2021, o proxecto para a “Mellora de infraestruturas viarias municipais no Concello de Baños de Molgas”, redactado polo enxeñeiro de camiños, Daniel Durán Arriero, expónse ao público nas oficinas deste concello, durante 20 días hábiles contados dende o seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de exame e reclamacións.

Baños de Molgas, 22 de febreiro de 2021. O alcalde.  
Asdo.: Xaime Óscar Iglesias Pérez.

*Una vez aprobado por la Junta de Gobierno Local, con fecha 19 de febrero de 2021, el proyecto para la “Mejora de infraestructuras viarias municipales en el Ayuntamiento de Baños de Molgas”, redactado por el ingeniero de caminos, Daniel Durán Arriero se expone al público en las oficinas de este ayuntamiento, durante 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para los efectos de examen y reclamaciones.*

Baños de Molgas, 22 de febreiro de 2021. El alcalde.  
Fdo.: Xaime Óscar Iglesias Pérez.

R. 493

##### Baños de Molgas

Unha vez aprobado pola Xunta de Goberno Local con data 19 de febreiro de 2021, o proxecto para a “Mellora de camiños municipais 2021-2022”, redactado polo enxeñeiro de camiños, Daniel Durán Arriero, expónse ao público nas oficinas deste concello, durante 20 días hábiles, contados dende o seguinte ao da inserción deste anuncio no BOP, para os efectos de exame e reclamacións.

Baños de Molgas, 22 de febreiro de 2021. O alcalde.  
Asdo.: Xaime Óscar Iglesias Pérez.

*Una vez aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 19 de febrero de 2021, el proyecto para la “Mejora de caminos municipales 2021-2022”, redactado por el ingeniero de caminos Daniel Durán Arriero, se expone al público en las oficinas de este ayuntamiento, durante 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para los efectos de examen y reclamaciones.*

Baños de Molgas, 22 de febreiro de 2021. El alcalde.  
Fdo.: Xaime Óscar Iglesias Pérez.

R. 494

##### Cortegada

A Xunta de Goberno Local, con data 4 de marzo de 2021, aprobou as bases para a selección e contratación laboral temporal, a tempo parcial (75%) de tres peóns de servizos múltiples, con cargo ao Plan de empregabilidade da Deputación Provincial de Ourense, publicado no Boletín Oficial da Provincia con data 16/12/2020, que se transcriben a continuación:

Bases que rexerán a convocatoria para a contratación laboral temporal de tres peóns de servizos múltiples. Programa provincial de empregabilidade, ano 2021.

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto desta convocatoria é a contratación de tres (3) peóns de servizos múltiples durante 5 meses, segundo as bases reguladoras do Programa provincial de cooperación en materia de empregabilidade para o exercicio 2021, aprobadas pola Corporación provincial, na sesión de 30 de outubro de 2020, e publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, n.º 288, do 16 de decembro de 2020.

A xornada de traballo será a tempo parcial (75% da xornada) que se realizará de luns a domingo cos descansos establecidos na lei.

As funcións que se asignan ao posto de traballo son as seguintes:

- Limpeza viaria.
- Limpeza de sumidoiros e rede sumidoiros.
- Acondicionamento e mantemento de xardíns e zonas verdes.
- Traballos de albanelaría e pequenas obras públicas.
- Traballos de rozas e revalorización de espazos públicos
- Calquera outro acto de natureza similar non relacionado que sexa ordenado pola autoridade municipal.

Segunda.- Natureza do contrato.

A natureza do contrato será laboral temporal, iniciándose a prestación dende a sinatura do correspondente contrato ou alta do dito contrato e rematando cinco meses despois. Os primeiros quince días do contrato de traballo constitúen o período de proba.

Terceira.- Lexislación aplicable.

A oferta desta contratación laboral está baseada no artigo 15.1 a) do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e as súas modificacións posteriores.

Cuarta.- Financiamento.

A presente contratación está financiada pola subvención concedida para o efecto pola Deputación Provincial de Ourense.

Quinta.- Publicidade.

As presentes bases serán publicadas no Boletín Oficial Provincia de Ourense.

Sexta.- Requisitos dos interesados/as para participar no proceso selectivo.

As persoas interesadas en formar parte nesta contratación deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007 no que respecta ao acceso ao emprego público dos nacionais doutros estados.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu estado nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Non atoparse incurso nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

Todos os requisitos esixidos nestas bases deberanse cumprir polos aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

Sétima.- Sistema selectivo

O proceso de selección será o concurso-oposición e terá lugar como se describe:

I. Valoración de méritos

a) Formación (puntuación máxima 2,00 puntos)

- Cursos, xornadas e seminarios de formación relacionados coas tarefas para desenvolver, homologados e recoñecidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, por administracións públicas e universidades, que se valorarán da seguinte forma:

1. Ata 10 horas: 0,15 puntos por curso/título.

2. De 10 a 30 horas: 0,25 puntos por curso/título.

3. De 31 a 50 horas: 0,40 puntos por curso/título.

4. Máis de 50 hora: 0,50 puntos por curso/título.

- Outros cursos: 0,10 por cada curso, ata un máximo de 1 punto.

- Coñecemento do galego: Celga 1 ou superior: 0,15 puntos.

Os méritos do apartado a) acreditaranse mediante copias dos correspondentes títulos ou diplomas.

b) Colectivos prioritarios: (máximo 1 punto)

1. Menores de 30 anos: 0,30 puntos.

2. Persoas paradas de longa duración:

- Menos de 6 meses: 0,25 puntos.

- De 6 a 12 meses: 0,30 puntos.

- Máis de 12 meses: 0,40 puntos.

3. Persoas que non sexan receptoras do subsidio por desemprego: 0,30 puntos.

4. Desempregados maiores de 45 anos: 0,40 puntos.

Os méritos do apartado b.2 acreditaranse mediante certificado da oficina de emprego.

Os méritos do apartado b.3 acreditaranse mediante declaración responsable dos solicitantes.

c) Por responsabilidades familiares (máximo 0,50 puntos)

Ter responsabilidades familiares significa ter a cargo o cónxuxe, parella de feito, fillos e fillas menores de 26 anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento, que non teñan ingresos mensuais superiores ao 75% do salario mínimo interprofesional, e que a suma de todos os ingresos dividida entre o número de membros que compoñen a unidade familiar, non supere a dita cantidade: 0,25 por cada carga.

Acreditación: certificación de convivencia e/ou acreditación de discapacidade e declaración xurada do solicitante.

d) Experiencia laboral (máximo 3,50 puntos)

Por experiencia laboral relacionada co posto para desempeñar e acreditada:

Valorarase a experiencia acreditada, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo traballado en relación funcional ou laboral nunha administración pública ou en relación laboral por conta propia ou allea.

Soamente se terán en conta aqueles méritos debidamente xustificadas con copia de certificados de empresa e/ou contratos de traballo, así como informe ou certificado de vida laboral.

No caso de servizos prestados por conta propia (autónomos) acreditaranse mediante a alta no imposto de actividades económicas e informe ou certificado de vida laboral.

Aos aspirantes que non acheguen informe ou certificado de vida laboral, non se lles computarán os servizos prestados.

II. Fase de oposición

a) Proba práctica (puntuación máxima 2 puntos)

Estará integrada por un exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. O tribunal valorará a adecuación do candidato ao posto de traballo.

b) Entrevista persoal (puntuación máxima 3 puntos)

Valorarase as aptitudes e actitudes necesarias para o posto de traballo para desenvolver e para as funcións inherentes a este. Os aspirantes deberán responder oralmente a varias preguntas formuladas polo tribunal sobre cuestión básicas relacionadas co posto de traballo que se vai desenvolver.

Oitava.- Selección dos/as traballadores/as.

A presente convocatoria será publicada no BOP, na páxina web [www.cortegada.es](http://www.cortegada.es) e no taboleiro de anuncios do concello.

As persoas interesadas disporán do prazo de cinco días hábiles seguintes ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia para presentar as súas solicitudes de participación no proceso selectivo así como o resto da documentación e méritos ao concello, podendo empregar as diferentes vías existentes.

As solicitudes dirixiranse ao alcalde, presentaranse no rexistro xeral do concello, en horario de oficina, de 09:00 a 14:00 horas ou a través da sede electrónica. Tamén poderán remitirse nas formas determinadas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Neste caso, deberán comunicalo mediante correo electrónico, ao e-mail [concello.cortegada@eidolocal.es](mailto:concello.cortegada@eidolocal.es), durante o mesmo prazo que o de presentación de solicitudes.

Novena.- Documentación para presentar.

Xunto coa instancia (anexo I) deberán achegar a seguinte documentación:

- Fotocopia do documento nacional de identidade ou da tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.

- Fotocopias da documentación acreditativa dos méritos alegados.

- Declaración xurada manifestando que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria á finalización do prazo de presentación de solicitudes.

De conformidade co establecido no artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non é esixible que a documentación presentada sexa orixinal, polo que se admitirá a presentación de copias simples.

Non obstante o anterior, nos casos en que a copia presentada suscite dúbidas pola súa calidade, o concello poderá solicitar de xeito motivado o cotexo da copia presentada, para o que se poderá requirir a exhibición do documento ou información orixinal.



Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia, ben galego, ben castelán.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias.

Logo de expirar o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución no prazo máximo de 2 días naturais, na que declare aprobada la lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello indícarase a causa da exclusión e concederáse un prazo de dous (2) días hábiles para a emenda de erros, contados dende o día da publicación da lista.

No suposto de non haber excluídos, poderase seguir co proceso.

No suposto de haber reclamacións, tomarase un novo acordo estimándoa ou desestimándoa con publicación da lista definitiva. No caso de non presentarse reclamacións, a lista publicada terá carácter definitivo.

Décima.- Tribunal cualificador.

1.- O tribunal cualificador será designado por decreto da Alcaldía. Estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: persoal funcionario ou laboral do Concello de Cortegada ou da Mancomunidade do Ribeiro ou persoa na que se delegue.

- Secretaria: a do Concello de Cortegada ou persoa en quen delegue.

- Vogais: persoal funcionario ou laboral do Concello de Cortegada ou da Mancomunidade do Ribeiro ou persoa na que se delegue.

Todos os vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto.

2.- Abstención e recusación.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte deste cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, notificándollo ao seu superior inmediato, quen resolverá o procedente.

Os aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

3.- Constitución e actuación.

Para a válida constitución e actuación do tribunal cualificador, requirirase a presenza de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, e sempre a do presidente e a do secretario.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases. As decisións adoptaranse por maioría dos votos dos membros presentes e en caso de empate decidirá o voto de calidade do presidente do tribunal.

4.- Vinculación das resolucións do tribunal.

O presidente da Corporación resolverá segundo a proposta do tribunal, que terá carácter vinculante.

Décimo primeira.- Proposta de contratación.

O tribunal procederá á valoración dos méritos alegados polos/as candidatos/as, que se publicarán no taboleiro de anuncios do concello coas puntuacións obtidas polos/as aspirantes, así como a data e o lugar de realización da proba práctica e das entrevistas persoais.

Os aspirantes serán así convocados para a realización da proba práctica e da entrevista en chamamento único, sendo excluídos da selección os que non comparezan. Os aspirantes

deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI ou pasaporte.

O tribunal formulará a correspondente proposta de designación a favor dos candidatos que obtivesen a maior puntuación.

En caso de empate, a persoa contratada será a de maior idade.

En ningún caso o tribunal cualificador poderá propoñer para a contratación un número maior de aspirantes que o de postos convocados.

Se algún dos candidatos inicialmente propostos renunciase á contratación ou non puidese acreditar os requisitos necesarios, a proposta de designación do tribunal sería en favor dos seguintes candidatos con maior puntuación total, permitíndose a creación de bolsa por decreto de Alcaldía, para a cobertura de posibles vacantes, sempre que os aspirantes obtivesen, polo menos, 3 puntos como requisito para formar parte da dita bolsa de emprego. O sistema que se seguirá na bolsa de contratación é o seguinte:

- Terá vixencia mentres dure o programa obxecto da presente convocatoria.

- As persoas integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados para substituír á/ao titular, unha vez rematada a substitución, retornará ao posto que lle correspondía na lista.

- Unha vez feito o chamamento, o aspirante contará cun prazo dun día natural para contestar e aceptar.

- O nomeamento do substituto será competencia do alcalde.

- En caso de renunciar ou non contestar ao chamamento, procederase a contactar co seguinte da lista.

Logo de formular a proposta de designación a favor do/a candidato/a con maior puntuación, o alcalde efectuará o nomeamento e asinarase, a continuación, o correspondente contrato laboral.

Décimo segunda.- Retribucións.

O salario base mensual máis o rateo das extras será de 850,00 euros.

Décimo terceira.- Recursos.

Estas bases e cantos actos se deriven delas poderán ser impugnados cos medios e forma previstos nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da recepción da correspondente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producese a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo da interposición por parte do/a interesado/a de calquera outro recurso que estime máis conveniente ao seu dereito.

Décimo cuarta.- Dereito supletorio.

Para todo o non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

Cortegada, 2 de marzo de 2021. O alcalde.

Asdo.: Avelino Luis de Francisco Martínez.

(Ver anexo páx. 5)





Anexo I  
Modelo de instancia

Solicitud para tomar parte na convocatoria do Concello de Cortegada para a contratación laboral temporal de tres peóns de servizos múltiples mediante o sistema de concurso de méritos. Programa de empregabilidade 2021.

Nome e apelidos..... DNI:.....

Enderezo:.....

Localidade/municipio/provincia:.....Teléfono:.....

En virtude do proceso selectivo que se está a seguir no Concello de Cortegada para a selección de 3 prazas de persoal laboral temporal (peóns de servizos múltiples), para traballar no servizo “Limpeza e acondicionamento de zonas de uso público”, ao abeiro das bases de selección aprobadas polo concello,

Declaro baixo xuramento:

Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

Solicito ser admitido/a ao referido concurso e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

Que cumpro con todos os requisitos para ser admitido en virtude da base sexta da convocatoria.

Documentación que se presenta xunto coa solicitude:

Esta instancia, debidamente cuberta e asinada

Fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios

Fotocopia do carné de conducir

Fotocopias da documentación acreditativa dos méritos alegados:

-

Cortegada, ..... de ..... de 2021

Asdo.....

ALCALDE DO CONCELLO DE CORTEGADA.

O interesado autoriza ao Concello de Cortegada para o tratamento dos datos persoais aquí reflectidos para actividades que son propias desta base de datos, para o seguimento e a xustificación da actividade e para calquera outra actividade directamente relacionada co obxecto deste formulario. O órgano responsable do ficheiro é o Concello de Cortegada e o enderezo onde o interesado poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o mesmo é Otero Novas, 2. Cortegada. 32200 (Ourense), de todo o cal se informa en cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal.

Anexo II  
Modelo de declaración xurada responsabilidades familiares

Nome e apelidos..... DNI:.....

Enderezo:.....

Localidade/municipio/provincia:.....Teléfono:.....

Declaro ter a cargo, por convivir comigo no meu domicilio e non ter ingresos mensuais superiores o 75% do salario mínimo interprofesional, e que a suma de todos os ingresos dividida entre o número de membros que compoñen a miña unidade familiar, non supera a dita cantidade; ás seguintes persoas:

Cónxuxe

Parella de feito

Fillos e fillas menores de 26 anos

Fillos maiores con discapacidade

Persoas maiores incapacitadas

Menores en acollemento

O que declaro en Cortegada, a.....de.....de 2021,

O interesado autoriza ao Concello de Cortegada para o tratamento dos datos persoais aquí reflectidos para actividades que son propias desta base de datos, para o seguimento e a xustificación da actividade e para calquera outra actividade directamente relacionada co obxecto deste formulario. O órgano responsable do ficheiro é o Concello de Cortegada e a dirección onde o interesado poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o mesmo é Otero Novas, 2. Cortegada. 32200 (Ourense), de todo o cal infórmase en cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal.



La Junta de Gobierno Local, con fecha 4 de marzo de 2021, aprobó las bases para la selección y contratación laboral temporal, a tiempo parcial (75%) de tres peones de servicios múltiples, con cargo al Plan de Empleabilidad de la Diputación Provincial de Ourense publicado en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha 16712/2020, que se transcriben a continuación:

“Bases que regirán la convocatoria para la contratación laboral temporal de tres peones de servicios múltiples. Programa provincial de empleabilidad año 2021.

Primera. - Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de tres (3) peones de servicios múltiples durante 5 meses, según las bases reguladoras del Programa provincial de cooperación en materia de empleabilidad para el ejercicio 2021, aprobadas por la Corporación provincial en la sesión del día 30 de octubre de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, n.º 288, de 16 de diciembre de 2020.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial (75% de la jornada) que se realizará de lunes a domingo, con los descansos establecidos en la ley.

Las funciones que se asignan al puesto de trabajo son las siguientes:

- Limpieza viaria.
- Limpieza de alcantarillas y red de alcantarillado.
- Acondicionamiento y mantenimiento de jardines y zonas verdes.
- Trabajos de albañilería y pequeñas obras públicas.
- Trabajos de desbroces y revalorización de espacios públicos
- Cualquier otro acto de naturaleza similar no relacionado que sea ordenado por la autoridad municipal.

Segunda.- Naturaleza del contrato.

La naturaleza del contrato será laboral temporal, iniciándose la prestación desde la firma del correspondiente contrato o alta de dicho contrato y terminando cinco meses después. Los primeros quince días del contrato de trabajo constituyen el período de prueba.

Tercera.- Legislación aplicable.

La oferta de esta contratación laboral está basada en el artículo 15.1 la) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y sus modificaciones posteriores.

Cuarta.- Financiamiento.

La presente contratación está financiada por la subvención concedida al efecto por la Diputación Provincial de Ourense.

Quinta.- Publicidad.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial Provincia de Ourense.

Sexta.- Requisitos de los interesados/as para participar en el proceso selectivo.

Las personas interesadas en formar parte en esta contratación deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 en lo que respecta al acceso al empleo público de los nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 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 de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) No encontrarse incurso en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos en estas bases se deberán cumplir por los aspirantes en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y mantelo hasta el momento de la formalización de los contratos.

Séptima.- Sistema selectivo.

El proceso de selección será el concurso-oposición y tendrá lugar como se describe:

I. Valoración de méritos

a) Formación (puntuación máxima 2,00 puntos)

- Cursos, jornadas y seminarios de formación relacionados con las tareas a desarrollar, homologados y reconocidos por escuelas públicas de formación de personal al servicio de las administraciones públicas, por administraciones públicas y universidades, que se valorarán de la siguiente forma:

1. Hasta 10 horas: 0,15 puntos por curso/título.

2. De 10 a 30 horas: 0,25 puntos por curso/título.

3. De 31 a 50 horas: 0,40 puntos por curso/título.

4. Más de 50 horas: 0,50 puntos por curso/título.

- Otros cursos: 0,10 por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Conocimiento del gallego: Celga 1 o superior: 0,15 puntos.

Los méritos del apartado a) se acreditarán mediante copias de los correspondientes títulos o diplomas.

b) Colectivos prioritarios: (máximo 1 punto)

1. Menores de 30 años: 0,30 puntos.

2. Personas paradas de larga duración:

- Menos de 6 meses: 0,25 puntos.

- De 6 a 12 meses: 0,30 puntos.

- Más de 12 meses: 0,40 puntos.

3. Personas que no sean perceptoras del subsidio por desempleo: 0,30 puntos.

6. Desempleados mayores de 45 años: 0,40 puntos.

Los méritos del apartado b.2 se acreditarán mediante certificado de la oficina de empleo.

Los méritos del apartado b.3 acreditarse mediante declaración responsable de los solicitantes.

c) Por responsabilidades familiares (máximo 0,50 puntos)

Tener responsabilidades familiares significa tener a cargo el cónyuge, pareja de hecho, hijos e hijas menores de 26 años o mayores con discapacidad, personas mayores incapacitadas o menores en acogimiento, que no tengan ingresos mensuales superiores el 75% del salario mínimo interprofesional, y que la suma de todos los ingresos dividida entre el número de miembros que componen la unidad familiar, no supere dicha cantidad: 0,25 por cada carga.

Acreditación: certificación de convivencia y/o acreditación de discapacidad y declaración jurada del solicitante.

d) Experiencia laboral (máximo 3,50 puntos)

Por experiencia laboral relacionada con el puesto a desempeñar y acreditada:

Se valorará la experiencia acreditada, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo trabajado en relación funcional o

laboral en una administración pública o en relación laboral por cuenta propia o ajena.

Solamente se tendrán en cuenta aquellos méritos debidamente justificados con copia de certificados de empresa y/o contratos de trabajo, así como informe o certificado de vida laboral.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia (autónomos) acreditará mediante el alta en el impuesto de actividades económicas e informe o certificado de vida laboral.

Los aspirantes que no aporten informe o certificado de vida laboral no se les computarán los servicios prestados.

#### II. Fase de oposición

##### a) Prueba práctica (puntuación máxima 2 puntos)

Estará integrada por un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. El tribunal valorará a adecuación del candidato al puesto de trabajo.

##### b) Entrevista personal (puntuación máxima 3 puntos)

Se valorarán las aptitudes y actitudes necesarias para el puesto de trabajo a desarrollar y para las funciones inherentes al mismo. Los aspirantes deberán responder oralmente a varias preguntas formuladas por el tribunal sobre cuestiones básicas relacionadas con lo puesto a ser desarrollado.

#### Octava. - Selección de los/as trabajadores/as.

La presente convocatoria será publicada en el BOP, en la página web [www.cortegada.es](http://www.cortegada.es) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Las personas interesadas dispondrán del plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el BOP para presentar sus solicitudes de participación en el proceso selectivo, así como el resto de la documentación y méritos al ayuntamiento, pudiendo emplear las diferentes vías existentes.

Las solicitudes se le dirigirán al alcalde, se presentarán en el registro general del ayuntamiento, en horario de oficina, de 09:00 a 14:00 horas o a través de la sede electrónica. También podrán remitirse en las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, deberán comunicarlo mediante correo electrónico, al e-mail [concello.cortegada@eidolocal.es](mailto:concello.cortegada@eidolocal.es), durante el mismo plazo que el de presentación de solicitudes.

#### Novena. - Documentación a presentar.

Junto con la instancia (anexo I) deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o de la tarjeta acreditativa de su identidad, expedida por las autoridades competentes en el caso de ciudadanos comunitarios.

- Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

- Declaración jurada manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no es exigible que la documentación presentada sea original, por lo que se admitirá la presentación de copias simples.

No obstante lo anterior, en los casos en que la copia presentada suscite dudas por su calidad, el ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la copia presentada, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o información original.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia, bien gallego, bien castellano.

No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden acreditados en todos sus extremos en el momento de presentación de instancias.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución en el plazo máximo de 2 días naturales, en la que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de dos (2) días hábiles para la enmienda de errores, contados desde el día de la publicación de la lista.

En el supuesto de no haber excluidos, podrá seguirse con el proceso.

En el supuesto de haber reclamaciones, se tomará un nuevo acuerdo estimándolas o desestimándolas con publicación de la lista definitiva. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista publicada tendrá carácter definitivo.

#### Décima. - Tribunal calificador.

1.- El tribunal calificador será designado por decreto de la Alcaldía. Estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Cortegada o de la Mancomunidad do Ribeiro o persona en la que se delegue.

- Secretaria: la del Ayuntamiento de Cortegada o persona en quien delegue.

- Vocales: personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Cortegada o de la Mancomunidad do Ribeiro o persona en la que se delegue.

Todos los vocales deberán contar con titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto.

#### 2.- Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, notificándose a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Los aspirantes podrán recusarlos de acuerdo con el artículo 24 de la mencionada ley.

#### 3.- Constitución y actuación.

Para la válida constitución y actuación del tribunal calificador, se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre la del presidente y la del secretario.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes y en caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente del tribunal.

#### 4.- Vinculación de las resoluciones del tribunal.

El presidente de la Corporación resolverá según la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante.

#### Undécima. - Propuesta de contratación.

El tribunal procederá a la valoración de los méritos alegados por los/as candidatos/as, que se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento con las puntuaciones obtenidas por



los/as aspirantes, así como la fecha y el lugar de realización de la prueba práctica y de las entrevistas personales.

Los aspirantes serán convocados así para la realización de la prueba práctica y de la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos de la selección los que no comparezcan. Los aspirantes deberán acreditar su personalidad con la exhibición del DNI o pasaporte.

El tribunal formulará la correspondiente propuesta de designación a favor de los candidatos que obtuvieran la mayor puntuación.

En caso de empate la persona contratada será la de mayor edad.

En ningún caso el tribunal calificador podrá proponer para la contratación un número mayor de aspirantes que de puestos convocados.

Si alguno de los candidatos inicialmente propuestos renunciara a la contratación o no pudiera acreditar los requisitos necesarios, la propuesta de designación del tribunal sería a favor de los siguientes candidatos con mayor puntuación total, permitiéndose la creación de bolsa por decreto de Alcaldía, para la cobertura de posibles vacantes, siempre que los aspirantes obtuvieran al menos 3 puntos como requisito para formar parte de dicha bolsa de empleo. El sistema que se seguirá en la bolsa de contratación es el siguiente:

- Tendrá vigencia mientras dure el programa objeto de la presente convocatoria.

- Las personas integrantes de la bolsa de trabajo no perderán el orden de prelación que en cada momento les corresponda, de manera tal que, se nombran para substituir a la/al titular, una vez terminada la sustitución, retornará al puesto que le correspondía en la lista.

- Una vez hecho el llamamiento, el aspirante contará con un plazo de un día natural para contestar y aceptar.

- El nombramiento del sustituto será competencia del alcalde.

- En caso de renunciar o que no conteste al llamamiento, se procederá a contactar con el siguiente de la lista.

Una vez formulada la propuesta de designación a favor del/de la candidato/a con mayor puntuación, el alcalde efectuará el nombramiento y se firmará, a continuación, el correspondiente contrato laboral.

Duodécima.- Retribuciones.

El salario base mensual incluido el prorrateo de las extras será de 850,00 euros.

Decimotercera.- recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de estas podrán ser impugnados con los medios y formas previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente el de la recepción de la correspondiente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optase por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de la interposición por parte del/la interesado/a de cualquier otro recurso que estime más conveniente a su derecho.

Decimocuarta.- Derecho supletorio.

Para todo lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Cortegada, 2 de marzo de 2021. El alcalde.

Fdo.: Avelino Luis de Francisco Martínez.

(Ver anexo pág. 9)





Anexo I  
Modelo de instancia

Solicitud para tomar parte en la convocatoria del Ayuntamiento de Cortegada para la contratación laboral temporal de tres peones de servicios múltiples mediante el sistema de concurso de méritos. Programa de empleabilidad 2021.

Nombre y apellidos..... DNI: .....

Dirección: .....

Localidad/municipio/provincia: .....Teléfono: .....

En virtud del proceso selectivo que se está siguiendo en el Ayuntamiento de Cortegada para la selección de 3 plazas de personal laboral temporal (peones de servicios múltiples), para trabajar en el servicio "Limpieza y acondicionamiento de zonas de uso público", al amparo de las bases de selección aprobadas por el ayuntamiento, declaro bajo juramento:

Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria.

Solicito ser admitido/la al referido concurso, y me comprometo a someterme a las bases que lo regulan.

Que cumplo con todos los requisitos para ser admitido en virtud de la base sexta de la convocatoria.

Documentación que se presenta junto con la solicitud:

La presente instancia, debidamente cubierta y firmada

Fotocopia del documento nacional de identidad o la tarjeta acreditativa de su identidad, expedida por las autoridades competentes en el caso de ciudadanos comunitarios

Fotocopia del carné de conducir

Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

-

Cortegada, ..... de ..... de 2021

Asdo.....

ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CORTEGADA

El interesado autoriza al Ayuntamiento de Cortegada para el tratamiento de los datos personales aquí reflejados para actividades que son propias de esta base de datos, para el seguimiento y la justificación de la actividad y para cualquier otra actividad directamente relacionada con el objeto de este formulario. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Cortegada y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Otero Novas, 2. Cortegada. 32200 (Ourense), de todo lo cual se informa en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Anexo II

Modelo de declaración jurada responsabilidades familiares

Nombre y apellidos..... DNI: .....

Domicilio: .....

Localidad/municipio/provincia: .....Teléfono: .....

Declaro tener a cargo, por convivir conmigo en mi domicilio y que no tener ingresos mensuales superiores el 75% del salario mínimo interprofesional, y que la suma de todos los ingresos dividida entre el número de miembros que componen mi unidad familiar, no supera dicha cantidad; a las siguientes personas:

Cónyuge

Pareja de hecho

Hijos e hijas menores de 26 años

Hijos mayores con discapacidad

Personas mayores incapacitadas

Menores en acogimiento

Lo que declaro en Cortegada, a.....de.....de 2021,

El interesado autoriza al Ayuntamiento de Cortegada para el tratamiento de los datos personales aquí reflejados para actividades que son propias de esta base de datos, para el seguimiento y la justificación de la actividad y para cualquier otra actividad directamente relacionada con el objeto de este formulario. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Cortegada y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Otero Novas, 2. Cortegada. 32200 (Ourense), del todo lo cual se informa en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.



## A Merca

Unha vez aprobado definitivamente o orzamento municipal do concello para o 2021 e comprensivo aquel do orzamento xeral deste concello, bases de execución, cadro de persoal funcionario e laboral, de conformidade co artigo 169 do Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, publícase o seu resumo por capítulos:

Estado de gastos

A) Operacións non financeiras; 0,00 €

A.1. Operacións correntes; 0,00 €

Capítulo 1: gastos de persoal; 826.429,70 €

Capítulo 2: gastos correntes en bens e servizos; 595.550,00 €

Capítulo 3: gastos financeiros; 500,00 €

Capítulo 4: transferencias correntes; 233.000,00 €

A.2. Operacións de capital; 0,00 €

Capítulo 6: investimentos reais; 90.084,00 €

Capítulo 7: transferencias de capital; 0,00 €

B) Operacións financeiras; 0,00 €

Capítulo 8: activos financeiros; 0,00 €

Capítulo 9: pasivos financeiros; 0,00 €

Total: 1.745.563,99 €

Estado de ingresos

A) Operacións non financeiras; 0,00 €

A.1. Operacións correntes; 0,00 €

Capítulo 1: impostos directos; 309.556,54 €

Capítulo 2: impostos indirectos; 15.000,00 €

Capítulo 3: taxas, prezos públicos e outros ingresos; 305.485,89 €

Capítulo 4: transferencias correntes; 1.113.321,56 €

Capítulo 5: ingresos patrimoniais; 2.200,00 €

A.2. Operacións de capital; 0,00 €

Capítulo 6: alleamento de investimentos reais; 0,00 €

Capítulo 7: transferencias de capital; 0,00 €

B) Operacións financeiras; 0,00 €

Capítulo 8: activos financeiros; 0,00 €

Capítulo 9: pasivos financeiros; 0,00 €

Total: 1.745.563,99 €

Tamén quedou aprobada a relación de postos de traballo desta Corporación que, de acordo co que preceptúa o artigo 127 do Real Decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, se reproduce a continuación:

Cadro de persoal

A) Funcionarios de carreira

Denom.plaza; Núm.plazas; Grupo; Nivel; Escala; Retrib.

Secretario; 1; A; 28; H. Nacional; 65.294,34

Administrativo; 1; C1; 22; Admón. Gral; 34.043,94

Auxiliar Adiv; 1; C2; 17; Admón. Gral; 23.324,10

B) Persoal laboral fixo

Denom.plaza; Núm. plazas; Grupo; Xornada; Retrib

Arquitecto; 1; I; 1/2; 23.151,46

Tractorista M. Ambiente; 1; IV; C; 20.205,83

Limpeza; 1; V; C; 15.726,23

Monitor deportivo; 1; IV; 1/2; 8.485,54

C) Persoal laboral indefinido

Denom.plaza; Núm. plazas; Grupo; Retrib.

Xestión informática; 1; II; 30.687,81

Xestión admón. e ADL; 1; II; 26.867,93

Capataz obras; 1; III; 26.457,62

Peóns; 2; V; 41.650,00

A dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas no artigo 170 e 171 do Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e na forma e prazos que establecen as normas de devandita xurisdición.

A Merca, 23 de febreiro de 2021. O alcalde.

*Una vez aprobado definitivamente el presupuesto municipal del ayuntamiento para el ejercicio 2021 y comprensivo aquel del presupuesto general de este ayuntamiento, bases de ejecución, de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:*

*Estado de gastos*

*A) Operaciones no financieras; 0,00 €*

*A.1. Operaciones corrientes; 0,00 €*

*Capítulo 1: gastos de personal; 826.429,70 €*

*Capítulo 2: gastos corrientes en bienes y servicios; 595.550,00 €*

*Capítulo 3: gastos financieros; 500,00 €*

*Capítulo 4: transferencias corrientes; 233.000,00 €*

*A.2. Operaciones de capital; 0,00 €*

*Capítulo 6: investimentos reais; 90.084,00 €*

*Capítulo 7: transferencias de capital; 0,00 €*

*B) Operaciones financieras; 0,00 €*

*Capítulo 8: activos financieros; 0,00 €*

*Capítulo 9: pasivos financieros; 0,00 €*

*Total: 1.745.563,99 €*

*Estado de ingresos*

*A) Operaciones no financieras; 0,00 €*

*A.1. Operaciones corrientes; 0,00 €*

*Capítulo 1: impuestos directos; 309.556,54 €*

*Capítulo 2: impuestos indirectos; 15.000,00 €*

*Capítulo 3: tasas, precios públicos y otros ingresos; 305.485,89 €*

*Capítulo 4: transferencias corrientes; 1.113.321,56 €*

*Capítulo 5: ingresos patrimoniais; 2.200,00 €*

*A.2. Operaciones de capital; 0,00 €*

*Capítulo 6: alleamiento de investimentos reais; 0,00 €*

*Capítulo 7: transferencias de capital; 0,00 €*

*B) Operaciones financieras; 0,00 €*

*Capítulo 8: activos financieros; 0,00 €*

*Capítulo 9: pasivos financieros; 0,00 €*

*Total: 1.745.563,99 €*

*También quedó aprobada la relación de puestos de trabajo de esta Corporación que, de acuerdo con lo que preceptúa el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, del 18 de abril, se reproduce a continuación:*

*Plantilla de personal*

*A) Funcionarios de carrera*

*Denom.plaza; Núm.plazas; Grupo; Nivel; Escala; Retrib.*

*Secretario; 1; A; 28; H. Nacional; 65.294,34*

*Administrativo; 1; C1; 22; Admón. Gral; 34.043,94*

*Auxiliar Adiv; 1; C2; 17; Admón. Gral; 23.324,10*

*B) Personal laboral fijo*

*Denom.plaza; Núm. plazas; Grupo; Jornada; Retrib*

*Arquitecto; 1; I; 1/2; 23.151,46*

*Tractorista M. Ambiente; 1; IV; C; 20.205,83*



Limpieza; 1; V; C; 15.726,23  
Monitor deportivo; 1; IV; 1/2; 8.485,54

C) Personal laboral indefinido  
Denom.plaza; Núm. plazas; Grupo; Retrib.

Gestión informática; 1; II; 30.687,81  
Gestión admón. y ADL; 1; II; 26.867,93  
Capataz obras; 1; III; 26.457,62  
Peones; 2; V; 41.650,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de la antedicha jurisdicción.

A Merca, 23 de febrero de 2021. El alcalde.  
Fdo.: José Manuel Garrido Sampedro.

R. 524

## Ourense Oficialía Maior

“Decreto da Alcaldía.- Ourense, na data de sinatura electrónica.

No uso das atribucións que me foron concedidas polo art. 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, en relación co disposto nos artigos 43 e seguintes do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais e no artigo 121.1 do Regulamento orgánico de goberno e organización do Pleno e da Comisión Especial de Reclamacións e Suxestións do Concello de Ourense, esta Alcaldía, por razóns de ausencia do concelleiro don Telmo Manuel Ucha Álvarez, resolve:

1.- Delegar temporalmente a Presidencia da Xunta de Área de Participación Cidadá, Turismo e Termalismo; da Xunta de Área de Comercio, Servizos Xerais e Seguridade Cidadá e da Xunta de Área de Política Social, Igualdade, Sanidade, Xuventude e Voluntariado, que están atribuídas ao concelleiro don Telmo Manuel Ucha Álvarez, en virtude do Decreto núm. 2020007643 do 28.12.2020, no concelleiro don Armando Ojea Bouzo, dende o día e hora da sinatura deste decreto e ata a reincorporación do titular.

2.- Notificarlle persoalmente esta resolución ao designado. A delegación para ser eficaz requirirá a súa aceptación por parte do delegado. Entenderase aceptada tacitamente se no termo de tres días hábiles contados dende a notificación do acordo ao concelleiro destinatario da delegación, non fai manifestación expresa diante do órgano delegante de que non acepta a delegación.

3.- Daráselle conta ao Pleno na primeira sesión que teña lugar e publicárase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ourense e da casa do concello, sen prexuízo da súa efectividade dende o mesmo momento da súa sinatura.

Mándao e asinao o alcalde, no lugar e data indicados, do que eu como oficial maior, dou fe.

O alcalde. O oficial maior.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome Carlos Javier Fernández Fernández.”

Ourense, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

## Oficialía Mayor

“Decreto de la Alcaldía.- Ourense, en la fecha de firma electrónica.

En el uso de las atribuciones que me fueron concedidas por el art. 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el artículo 121.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Organización del Pleno y de la Comisión Especial de Reclamaciones y Sugerencias del Ayuntamiento de Ourense, esta Alcaldía, por razones de ausencia del concejal don Telmo Manuel Ucha Álvarez, resuelve:

1.- Delegar temporalmente la Presidencia de la Junta de Área de Participación Ciudadana, Turismo y Termalismo; de la Junta de Área de Comercio, Servicios Generales y Seguridad Ciudadana y de la Junta de Área de Política Social, Igualdad, Sanidad, Juventud y Voluntariado, que están atribuidas al concejal don Telmo Manuel Ucha Álvarez, en virtud del Decreto núm. 2020007643 del 28.12.2020, en el concejal don Armando Ojea Bouzo, desde el día y hora de la firma de este decreto y hasta la reincorporación del titular.

2.- Notificarle personalmente la presente resolución al designado. La delegación para ser eficaz requerirá su aceptación por parte del delegado. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el concejal destinatario de la delegación, no hace manifestación expresa ante el órgano que delega de que no acepta la delegación.

3.- Se le dará cuenta al Pleno en la primera sesión que tenga lugar y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense y de la casa consistorial, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo momento de su firma.

Lo manda y firma el alcalde, en el lugar y fecha indicados, del que yo como oficial mayor, doy fe.

El alcalde. El oficial mayor.

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome Carlos Javier Fernández Fernández.”

Ourense, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

R. 476

## Quintela de Leirado

Unha vez aprobado por este concello, o padrón do imposto de vehículos de tracción mecánica 2021, expone na secretaría do concello polo prazo de quince días hábiles - contados a partir da publicación deste edicto no BOP- para que calquera persoa poida achegar as reclamacións ou alegacións que estime axeitadas, que se dirixirán ao alcalde do Concello. Se transcorre o citado prazo sen que se presente ningunha alegación ou reclamación, entenderase definitivamente aprobado.

Quintela de Leirado, 5 de marzo de 2021. O alcalde.

Asdo.: José Antonio Pérez Cortés.

Una vez aprobado por este ayuntamiento el padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica 2021, se expone en la secretaría del ayuntamiento por el plazo de quince días



*hábiles - contados a partir de la publicación del presente edicto en el BOP de Ourense, para que cualquier persona pueda presentar las reclamaciones o alegaciones que estime oportunas, que se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento. Si transcurre el citado plazo sin que se presente ninguna alegación o reclamación, se entenderá definitivamente aprobado.*

*Quintela de Leirado, 5 de marzo de 2021. El alcalde.*

*Asdo.: José Antonio Pérez Cortés.*

**R. 629**

## Ramirás

Unha vez informada favorablemente pola Comisión Especial de Contas, na sesión con data 4 de marzo de 2020, a conta xeral correspondente ao exercicio 2020, exponse ao público polo prazo de quince días e oito máis, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio, durante os cales, os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións, ao abeiro do artigo 212.3 do Texto refundido do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Ramirás, 5 de marzo de 2020. A alcaldesa.

Asdo.: Isabel Gil Álvarez.

*Una vez informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en la sesión con fecha 4 de marzo de 2020, la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, se exponen al público por plazo de quince días y ocho más, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, al amparo del artículo 212.3 del Texto Refundido del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.*

*Ramirás, 5 de marzo de 2020. La alcaldesa.*

*Fdo.: Isabel Gil Álvarez.*

**R. 632**

## V. TRIBUNAIS E XULGADOS

### V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

#### Xulgado do Social n.º 2

Ourense

Edicto

NIX: 32054 44 4 2019 0002691

ETX execución de títulos xudiciais 69/2020

Procedemento orixe: PO procedemento ordinario 696/2019

Demandantes: José González Carracedo, José Javier Rivero Pérez, Benigno Salgado Costa, Manuel Pérez González, Andrés Álvarez Delgado, Juan Carlos Tilve Dozo

Avogada: Begoña Alonso Santamarina

Demandados/as: Fogasa, Preman Servicios Auxiliares, SL

Avogado/a: letrado/a do Fogasa

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 2 de Ourense, en substitución, fago saber:

Que no procedemento execución de títulos xudiciais 69/2020 deste xulgado do social, seguido a pedimento de José González Carracedo, José Javier Rivero Pérez, Benigno Salgado Costa, Manuel Pérez González, Andrés Álvarez Delgado e Juan Carlos Tilve Dozo contra a empresa Preman Servicios Auxiliares, SL,

sobre ordinario, se ditou a seguinte resolución, cuxa parte dispositiva di:

“Acordo:

a) Declarar á executada, Preman Servicios Auxiliares, SL, en situación de insolvencia, por importe de 14.825,42 euros, insolvencia que se entenderá, para todos os efectos, como provisional.

b) Arquivar as actuacións logo da anotación no libro correspondente, e sen prexuízo de continuar a execución, se no sucesivo se coñecen novos bens da executada.

Notifíqueseles ás partes, facéndolles saber que en aplicación do mandato contido no artigo 53.2 da LXS, no primeiro escrito ou comparecencia ante o órgano xudicial, as partes ou os interesados e, se é o caso, os profesionais designados, sinalarán un domicilio e datos completos para a práctica dos actos de comunicación. O domicilio e os datos de localización facilitados para tal fin terán plenos efectos e as notificacións intentadas sen efecto neles serán válidas mentres non sexan facilitados outros datos alternativos, e é carga procesual das partes e dos seus representantes mantelos actualizados. Así mesmo, deberán comunicar os cambios relativos ao número de teléfono, fax, enderezo electrónico e similares, sempre que estes últimos estean sendo utilizados como instrumento de comunicación co tribunal.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interpoñer un recurso directo de revisión, que deberá interpoñerse ante quen dita a resolución, no prazo dos tres días hábiles seguintes á súa notificación con expresión da infracción que se cometeu a xuízo do recorrente, artigo 188 da LXS. O recorrente que non teña a condición de traballador ou beneficiario do réxime público da Seguridade Social, deberá facer un depósito de 25 euros para recorrer, na conta número 3224000064006920 no Banco Santander, e deberá indicar no campo concepto, “recurso” seguido do código “31 Social-Revisión de resolucións letrado da Administración de Xustiza”. Se o ingreso se fai mediante unha transferencia bancaria, deberá incluír despois da referida conta, separados por un espazo coa indicación “recurso” seguida do “31 Social - Revisión de resolucións do letrado da Administración de Xustiza”. Se se efectuasen diversos pagamentos na mesma conta, deberase especificar un ingreso por cada concepto, incluso se obedecen a outros recursos da mesma ou distinta clase, indicando no campo observacións a data da resolución contra a que se recorre, utilizando o formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos do seu aboamento, en todo caso, o Ministerio Fiscal, o Estado, as comunidades autónomas, as entidades locais e os organismos autónomos dependentes de todos eles.

E para que lle sirva de notificación de forma legal a Preman Servicios Auxiliares, SL, en paradoiro descoñecido, expido este edicto para a súa publicación no BOP de Ourense.

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

Ourense, 12 de febreiro de 2021. O letrado da Administración de Xustiza.

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

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



## Juzgado de lo Social n.º 2 Ourense

### Edicto

NIG: 32054 44 4 2019 0002691

ETJ ejecución de títulos judiciales 69/2020

Procedimiento origen: procedimiento ordinario 696/2019

Demandantes: José González Carracedo, José Javier Rivero Pérez, Benigno Salgado Costa, Manuel Pérez González, Andrés Álvarez Delgado, Juan Carlos Tilve Dozo  
Abogada: Begoña Alonso Santamarina

Demandados: Fogasa, Preman Servicios Auxiliares, SL

Abogado/a: letrado/a del Fogasa

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense, en sustitución, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 69/2020 de este juzgado de lo social, seguido a instancia de José González Carracedo, José Javier Rivero Pérez, Benigno Salgado Costa, Manuel Pérez González, Andrés Álvarez Delgado y Juan Carlos Tilve Dozo contra la empresa Preman Servicios Auxiliares, SL, sobre ordinario, se dictó la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

“Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada, Preman Servicios Auxiliares, SL, en situación de insolvencia, por importe de 14.825,42 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones luego de la anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o los interesados, y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de los actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados a tal fin tendrán plenos efectos y las notificaciones intentadas sin efecto en los mismos serán válidas en tanto no sean facilitados otros datos alternativos, y es carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos al número de teléfono, fax, dirección electrónica, y similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumento de comunicación con el tribunal.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que se cometió a juicio del recurrente, artículo 188 de la LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, deberá hacer un depósito de 25 euros para recurrir, en la cuenta número 3224000064006920 en el Banco Santander, y deberá indicar en el campo concepto, “recurso” seguido del código “31 Social-Revisión de resoluciones letrado de la Administración de Justicia”. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir después de la referida cuenta, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “31 Social - Revisión de resoluciones del letrado de la Administración de Justicia”. Si se efectuasen diversos pagos en la misma cuenta, se deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo observaciones la fecha de

la resolución contra la que se recurre, utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de todos ellos. El letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación de forma legal a Preman Servicios Auxiliares, SL, en paradero desconocido, expido este edicto para su publicación en el BOP de Ourense.

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

Ourense, 12 de febrero de 2021. El letrado de la Administración de Justicia.

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

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

R. 503

## Xulgado do Social n.º 2 Ourense

### Edicto

NIX: 32054 44 4 2019 0003434

ETJ execución de títulos xudiciais 74/2020

Procedemento orixe: PO procedemento ordinario 0000879/2019

Sobre ordinario

Demandante: José Donato Torres Velasco

Avogado: Óscar Rodríguez Pino

Demandados: Sotoveiga Hostelería, SLU, Fogasa

Avogado/a: letrado/a do Fogasa

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 2 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento execución de títulos xudiciais 74/2020 deste xulgado do social, seguido a pedimento de don José Donato Torres Velasco contra a empresa Sotoveiga Hostelería, SLU, sobre ordinario, se ditou a seguinte resolución, cuxa parte dispositiva di:

“Acordo:

a) Declarar á executada, Sotoveiga Hostelería, SLU, en situación de insolvencia, por importe de 2.550,56 euros, insolvencia que se entenderá, para todos os efectos, como provisional.

b) Arquivar as actuacións logo da anotación no libro correspondente, e sen prexuízo de continuar a execución se no sucesivo se coñecen novos bens da executada.

Notifíqueselles ás partes, facéndolles saber que en aplicación do mandato contido no artigo 53.2 da LXS, no primeiro escrito ou comparecencia ante o órgano xudicial, as partes ou os interesados, e, se é o caso, os profesionais designados, sinalarán un domicilio e datos completos para a práctica dos actos de comunicación. O domicilio e os datos de localización facilitados para tal fin terán plenos efectos e as notificacións intentadas sen efecto neles serán válidas mentres non sexan facilitados outros



datos alternativos, e é carga procesual das partes e dos seus representantes mantelos actualizados. Así mesmo, deberán comunicar os cambios relativos ao número de teléfono, fax, enderezo electrónico e similares, sempre que estes últimos estean sendo utilizados como instrumento de comunicación co tribunal.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interpoñer un recurso directo de revisión, que deberá interpoñerse ante quen dita a resolución, no prazo dos tres días hábiles seguintes á súa notificación con expresión da infracción que se cometeu a xuízo do recorrente, artigo 188 da LXS. O recorrente que non teña a condición de traballador ou beneficiario do réxime público da Seguridade Social, deberá facer un depósito de 25 euros para recorrer, na conta número 3224000064007420 no Banco Santander, e deberá indicar no campo concepto, “recurso” seguido do código “31 Social-Revisión de resolucións letrado da Administración de Xustiza”. Se o ingreso se fai mediante unha transferencia bancaria, deberá incluír despois da referida conta, separados por un espazo coa indicación “recurso” seguida do “31 Social - Revisión de resolucións do letrado da Administración de Xustiza”. Se se efectuasen diversos pagamentos na mesma conta, deberase especificar un ingreso por cada concepto, incluso se obedecen a outros recursos da mesma ou distinta clase, indicando no campo observacións a data da resolución contra a que se recorre, utilizando o formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos do seu aboamento, en todo caso, o Ministerio Fiscal, o Estado, as comunidades autónomas, as entidades locais e os organismos autónomos dependentes de todos eles.

E para que lle sirva de notificación de forma legal a Sotoveiga Hostelería, SLU, en paradoriro descoñecido, expido este edicto para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

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

Ourense, 12 de febreiro de 2021. O letrado da Administración de Xustiza.

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

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

## Juzgado de lo Social n.º 2

Ourense

Edicto

NIG: 32054 44 4 2019 0003434

ETJ ejecución de títulos judiciales 74/2020

Procedimiento origen: PO procedimiento ordinario 0000879/2019

Demandante: José Donato Torres Velasco

Abogado: Óscar Rodríguez Pino

Demandados: Sotoveiga Hostelería, SLU, Fogasa

Abogado/a: letrado/a del Fogasa

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense, en substitución, hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 74/2020 de este juzgado de lo social, seguido a instancia de don José Donato Torres Velasco contra la empresa Sotoveiga Hostelería, SLU, sobre ordinario, se dictó la siguiente resolución, cuya parte dispositiva dice:

“Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada, Sotoveiga Hostelería, SLU, en situación de insolvencia, por importe de 2.550,56 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones luego de la anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o los interesados, y, en su caso, los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de los actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados a tal fin tendrán plenos efectos y las notificaciones intentadas sin efecto en los mismos serán válidas en tanto no sean facilitados otros datos alternativos, y es carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos al número de teléfono, fax, dirección electrónica, y similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumento de comunicación con el tribunal.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que se cometió a juicio del recurrente, artículo 188 de la LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, deberá hacer un depósito de 25 euros para recurrir, en la cuenta número 3224000064007420 en el Banco Santander, y deberá indicar en el campo concepto, “recurso” seguido del código “31 Social-Revisión de resoluciones letrado de la Administración de Justicia”. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, deberá incluir después de la referida cuenta, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “31 Social - Revisión de resoluciones del letrado de la Administración de Justicia”. Si se efectuasen diversos pagos en la misma cuenta, se deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo observaciones la fecha de la resolución contra la que se recurre, utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependentes de todos ellos.

Y para que sirva de notificación de forma legal a Sotoveiga Hostelería, SLU, en paradero desconocido, expido este edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

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

Ourense, 12 de febrero de 2021. El letrado de la Administración de Justicia.

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

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

**R. 504**

## Xulgado do Social n.º 2

Ourense

Edicto

NIX: 32054 44 4 2021 0000088  
PO procedemento ordinario 25/2021  
Sobre ordinario  
Demandante: Ana María Diéguez González  
Avogada: Concepción Arias Fernández  
Demandada: Mantegal Servicios, SLU

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 2 de Ourense, fago saber:

Que por resolución ditada no día da data, no proceso seguido a pedimento de dona Ana María Diéguez González contra Mantegal Servicios, SLU, en reclamación por ordinario, rexistrado co n.º procedemento ordinario 25/2021, acordouse, para cumprir co que dispón o artigo 59 da LXS, citar a Mantegal Servicios, SLU, en paradiro descoñecido, co fin de que compareza o día 16 de marzo de 2021, ás 11.35 horas, na planta baixa, sala 2, edificio rúa Velázquez, para a realización dos actos de conciliación e, de ser o caso, de xuízo e poderá comparecer persoalmente ou mediante persoa legalmente apoderada e con todos os medios de proba de que intente valerse, e advírteselle que é en única convocatoria e que os ditos actos non se suspenderán por falta inustificada de asistencia.

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

No caso de que pretenda comparecer no acto de xuízo asistido de avogado/a ou representada tecnicamente por graduado/a social colexiado/a, ou representado por procurador/a, porá esta circunstancia en coñecemento do xulgado ou tribunal por escrito, dentro dos dous días seguintes ao da súa citación para o xuízo, co obxecto de que, unha vez trasladada a tal intención ao demandante, poida este estar representado tecnicamente por un/unha graduado/a social colexiado/a, ou representado por procurador/a, designar avogado/a noutro prazo igual ou solicitar a súa designación a través da quenda de oficio. A falta de cumprimento destes requisitos supón a renuncia da parte ao dereito de se valer no acto de xuízo de avogado/a, procurador/a ou graduado/a social colexiado/a.

E para que lle sirva de citación Mantegal Servicios, SLU, expido esta cédula de notificación para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e para a súa colocación no taboleiro de anuncios.

Ourense, 9 de febreiro de 2021. O letrado da Administración de Xustiza.

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

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

## Juzgado de lo Social n.º 2

Ourense

Edicto

NIG: 32054 44 4 2020 0000088  
PO procedimiento ordinario 25/2021  
Sobre ordinario  
Demandante: Ana María Diéguez González  
Abogada: Concepción Arias Fernández  
Demandada: Mantegal Servicios SLU

Don José Jaime Dopereiro Rodríguez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Ourense, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña Ana María Diéguez González contra Mantegal Servicios, SLU, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 0000025/2021, se acordó, para cumplir con lo que dispone el artículo 59 de la LXS, citar a Mantegal Servicios, SLU, en paradero desconocido, a fin de que comparezca el día 16 de marzo de 2021, a las 11.35 horas, en la planta baja, sala 2, edificio calle Velázquez, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio y podrá comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y con todos los medios de prueba de los que intente valerse, y se le advierte que es en única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta inustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer en el acto de juicio asistido de abogado/a o representada técnicamente por graduado/a social colegiado/a, o representado por procurador/a, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con el objeto de que, una vez trasladada tal intención al demandante, pueda éste estar representado técnicamente por un/unha graduado/a social colegiado/a, o representado por procurador/a, designar abogado/a en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado/a, procurador/a o graduado/a social colegiado/a.

Y para que le sirva de citación Mantegal Servicios, SLU, expido esta cédula de notificación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y para su colocación en el tablón de anuncios.





Ourense, 9 de febrero de 2021. El letrado de la Administración de Justicia.

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

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

R. 505

### Xulgado do Social n.º 3

Lugo

Edicto

Dona María de los Ángeles López Carballo, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 3 de Lugo, fago saber:

Que no procedemento PO 689/2018 deste xulgado do social, seguidos a pedimento de Susana Témez Álvarez contra a empresa Lorena Vázquez Fernández (LVF Servicios), sobre reclamación de cantidade, ditouse sentenza en data 04/02/2021, cuxa parte dispositiva se xunta:

“Decisión:

1. Acollo a demanda formulada por Susana Témez Álvarez contra Lorena Vázquez Fernández (LVF Servicios), polo que condeno a Lorena Vázquez Fernández (LVF Servicios) ao pagamento a Susana Témez Álvarez da cantidade de:

a. 5.455,13 euros brutos, sobre os que se reportarán os xuros do 10 por cento.

b. 834 euros brutos, sobre os que se devindicarán os xuros legais ordinarios.

2. As custas do procedemento (que incluírán os honorarios do/a letrado/a-graduado/a social da parte demandante ata o máximo de 600 euros), que serán aboados por Lorena Vázquez Fernández (LVF Servicios).

Esta resolución seralles notificada ás partes, indicándoseles que poden formular un recurso de suplicación ante a Sala do Social do Tribunal Superior de Xustiza de Galiza, recurso que, de ser o caso, deberán anunciar ante este mesmo xulgado mediante unha comparecencia ou por escrito no prazo dos cinco días hábiles seguintes ao da notificación da resolución e depositando as cantidades previstas legalmente na conta de depósitos e consignacións do xulgado, indicando o número de autos. De non anunciarse o recurso contra a resolución, deberán archivar as actuacións, logo de dalas de baixa no libro correspondente.- Así o acordo, decido e asino.- Dalila Dopazo Blanco, maxistrada do Xulgado do Social n.º 3 de Lugo”.

E para que lle sirva de notificación en forma legal a Lorena Vázquez Fernández (LVF Servicios), en paradoiro ignorado, expido o presente edicto para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advírteselle á destinataria que as seguintes comunicacións se farán fixando copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación

das resolucións que teñan forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

Lugo, 18 de febreiro de 2021. A letrada da Administración de Xustiza.

### Juzgado de lo Social n.º 3

Lugo

Edicto

Doña María de los Ángeles López Carballo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Lugo, hago saber:

Que en el procedimiento PO 689/2018 de este juzgado de lo social, seguidos a instancia de Susana Témez Álvarez contra la empresa Lorena Vázquez Fernández (LVF Servicios), sobre reclamación de cantidad, se dictó sentencia en fecha 04/02/2021, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Decisión:

1. Acojo la demanda formulada por Susana Témez Álvarez contra Lorena Vázquez Fernández (LVF Servicios), por lo que condeno a Lorena Vázquez Fernández (LVF Servicios) al pago a Susana Témez Álvarez de la cantidad de:

a. 5.455,13 euros brutos, sobre los que se reportarán los intereses del 10 por ciento.

b. 834 euros brutos, sobre los que se devengarán los intereses legales ordinarios.

2. Las costas del procedimiento (que incluirán los honorarios del/ de la letrado/ a-graduado/ a social de la parte demandante hasta el máximo de 600 euros), que serán abonados por Lorena Vázquez Fernández (LVF Servicios).

Esta resolución será notificada a las partes, indicándoseles que pueden formular un recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, recurso que, de ser el caso, deberán anunciar ante este mismo juzgado mediante una comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución y depositando las cantidades previstas legalmente en la cuenta de depósitos y consignaciones del juzgado, indicando el número de autos. De no anunciarse el recurso contra la resolución, deberán archivar las actuaciones, después de darlas de baja en el libro correspondiente.- Así lo acuerdo, decido y firmo.- Dalila Dopazo Blanco, magistrada del Juzgado de lo Social n.º 3 de Lugo”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Lorena Vázquez Fernández (LVF Servicios), en paradoiro ignorado, expido el presente edicto para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

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

Lugo, 18 de febrero de 2021. La letrada de la Administración de Justicia.

R. 513

