



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 59 · Luns, 14 marzo 2022

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

### SUMARIO

#### I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria dunha edición do Curso de actividades fitness para técnicos e monitores deportivos da Administración local (CF-10-2022) (expediente 3113H)..... 2

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

##### Baños de Molgas

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de 2 peóns/peoas de albanería/medio ambiente..... 10

Exposición pública da aprobación do proxecto de "Mellora camiños municipais no concello de Baños de Molgas 2022-2023"..... 10

##### Boborás

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal de 3 peóns/peoas de servizos múltiples..... 10

##### Bolo (O)

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal dun/dunha operario/a de servizos múltiples ao abeiro do Programa provincial de empregabilidade 2022..... 10

##### Laza

Exposición pública do Padrón de contribuíntes do 4.º trimestre de 2021 e prazo de cobranza en período voluntario..... 11

##### Maside

Exposición pública dos proxectos das obras "Proxecto de mellora de camiños municipais de acceso a parcelas agrícolas 2022-2023 en Maside" e "Proxecto para a continuación do estudo e revitalización do conxunto arqueolóxico de Santa Mariña de Maside"..... 12

##### San Amaro

Notificación a un interesado do inicio dun expediente de baixa de oficio, por inscrición indebida..... 12

##### Sarreaus

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal dun/dunha traballador/a social..... 13

##### Veiga (A)

Aprobación definitiva do Orzamento para o exercicio económico de 2022..... 13

#### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria de una edición del Curso de actividades fitness para técnicos y monitores deportivos de la Administración local (CF-10-2022) (expediente 3113H)..... 6

#### IV. ENTIDADES LOCALES

##### Baños de Molgas

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de 2 peones/as de albañilería/medio ambiente..... 10

Exposición pública de la aprobación del proyecto de "Mejora de caminos municipales en el ayuntamiento de Baños de Molgas 2022-2023"..... 10

##### Boborás

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de 3 peones/as de servicios múltiples..... 10

##### Bolo (O)

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de un/a operario/a de servicios múltiples al amparo del Programa Provincial de Empleabilidad 2022..... 11

##### Laza

Exposición pública del Padrón de contribuyentes del 4.º trimestre de 2021 y plazo de cobranza en período voluntario..... 11

##### Maside

Exposición pública de los proyectos de las obras "Proyecto de mejora de caminos municipales de acceso a parcelas agrícolas 2022-2023 en Maside" y "Proyecto para la continuación del estudio y revitalización del conjunto arqueológico de Santa Mariña de Maside"..... 12

##### San Amaro

Notificación a un interesado del inicio de un expediente de baja de oficio, por inscrición indebida..... 12

##### Sarreaus

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de un/a trabajador/a social..... 13

##### Veiga (A)

Aprobación definitiva del Presupuesto para el ejercicio económico de 2022..... 14



## I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Sección de Formación, Calidade e Avaliación

Convocatoria do Curso de actualización e reciclaxe nas actividades fitness para técnicos/as e monitores/as deportivos/as da Administración local (CF-10-2022)

Publicase que, por resolución da Presidencia do 07/03/2022 e núm. 2022/2476, se acordou o seguinte:

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

No plan correspondente ao ano 2022, proxectouse, entre outras accións, levar a cabo unha edición do Curso de actualización e reciclaxe nas actividades fitness para técnicos/as e monitores/as deportivos/as da Administración local. A competencia para convocar a dita acción correspóndelle á Presidencia, de conformidade co artigo 34.1 da Lei de bases de réxime local e o seu exercicio atópase delegado no deputado delegado de Administración Provincial, por Resolución do 11 de xullo de 2019 (BOP do 18 de xullo de 2019).

Polo exposto, dispoño:

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

Curso de actualización e reciclaxe nas actividades fitness para técnicos/as e monitores/as deportivos/as da Administración local.

Bases xerais:

Primeira. Solicitudes de participación

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

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

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

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

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

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

Segunda. Acceso ás actividades

1. Poderá participar nesta actividade o persoal da Administración local en activo ao que vai dirixido o curso como destinatario/a da acción formativa, e que cumpra os requisitos específicos esixidos na convocatoria.

2. Daráselles preferencia para accederen ao curso aos/ás traballadores/as das entidades locais adheridas ao Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2022. Así mesmo, de xeito complementario, poderá acceder ao curso, nas prazas vacantes, o persoal ao servizo da Administración estatal e autonómica.

Terceira. Selección das persoas participantes

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta. Diplomas e certificacións de asistencia

1. Outorgaráselle o diploma de aproveitamento correspondente ao alumnado que asista e participe con regularidade no desenvolvemento do curso e que supere satisfactoriamente as probas de avaliación do curso. Aqueles/as alumnos/as que, despois de asistiren con regularidade e de participaren no curso, non superen satisfactoriamente as probas de avaliación, obterán un certificado que acreditará a súa asistencia á acción formativa.

2. É obrigatorio asistir e ser puntuais a todas as sesións do curso. Toda falta de asistencia á clase deberá ser debidamente xustificada pola persoa interesada, sen exceder nunca o 15% das horas lectivas do curso; unha falta de asistencia superior ao 15% da duración da acción formativa, aínda que sexa xustifica-

da, impedirá a expedición do certificado de asistencia ou do diploma de aproveitamento correspondente.

#### Quinta. Modificacións

A Deputación de Ourense poderá variar, se fose preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mais os contidos do curso para adaptalos ás necesidades da Administración ou ás distintas continxencias que poidan xurdir. Buscará sempre as condicións óptimas para realizar a acción formativa.

#### Anexo I

Curso de actualización e reciclaxe nas actividades fitness para técnicos/as e monitores/as deportivos/as da Administración local

#### 1. Persoas destinatarias

\*Persoas ao servizo da Administración local que desempeñen postos de traballo nos servizos e instalacións deportivas da Deputación de Ourense ou dos concellos e mancomunidades da provincia como coordinadores/as ou monitores/as deportivos/as

#### 2. Desenvolvemento

2.1. Modalidade da acción formativa: presencial

2.2. Duración: 60 horas

2.3. Datás de realización: do 26 de marzo ao 10 de setembro de 2022

2.4. Días das sesións presenciais: 26 e 27 de marzo, 30 de abril, 1, 28 e 29 de maio, 18 e 19 de xuño e 10 e 11 de setembro de 2022

2.5. Horario das sesións presenciais: os sábados, de 9.00 a 14.00 horas e de 16.00 a 20.00 horas; e os domingos, de 10.00 a 13.00 horas.

2.6. Lugar: instalacións do Pazo dos Deportes Paco Paz, Finca Sevilla, 41, Ourense,

2.7. Prazas: 12 participantes

2.8. Número de edicións: unha

#### 3. Obxectivos

\*Instruír os/as monitores/as deportivos/as nas novas tendencias dos programas fitness en actividades musculares, HIIT, Crossgym, Bootcamp e nas metodoloxías de traballo e protocolos do adestramento.

\*Darlle a coñecer aos/ás participantes os fundamentos do adestramento da forza, os seus beneficios, os patróns do movemento, as técnicas e os erros máis frecuentes para aprofundar nos distintos métodos de adestramento de forza.

\*Formar os/as monitores/as deportivos/as para que sexan capaces de desenvolveren unha actividade dirixida con soporte musical baseada nos diferentes estilos e metodoloxías do baile e da danza.

\*Actualizar os coñecementos dos/as participantes nas disciplinas de Body Mind e Pilates para que sexan quen de lles transmitiren aos usuarios e usuarias das actividades deportivas a importancia da respiración no acompañamento do movemento e da súa estabilidade, forza, fluidez e flexibilidade.

\*Instruír os/as asistentes na importancia dunha boa e fluída comunicación entre adestradores/as e usuarios/as para garantir o éxito da actividade programada.

#### 4. Programa

##### 4.1. Actividades funcionais de alta intensidade (HITT)

4.1.1. Contextualización e tendencias actuais dos programas fitness en actividades musculares, HIIT, Crossgym, Bootcamp...

4.1.2. Metodoloxía dos adestramentos de actividades funcionais

4.1.2.1. Análise dos métodos de traballo e protocolos para a eficiencia do adestramento colectivo

4.1.2.2. Método funcional, organización da estrutura das sesións e selección dos exercicios por obxectivos e intensidade

4.1.3. Bases do movemento e patróns básicos dos adestramentos de alta intensidade

4.1.3.1. Fisioloxía e efectos dos adestramentos de alta intensidade

4.1.3.2. Deseño e estrutura dos adestramentos de alta intensidade

4.1.3.3. Diferentes programas, en función dos obxectivos dos adestramentos

4.2. Revisión e actualización nas actividades coreografiadas

4.2.1. Revisión do desenvolvemento de actividades baseadas no baile e na danza

4.2.2. Ritmos musicais con movemento de baile con pasos básicos e complexos

4.2.1. Características das cancións: secuencias de tempos, anatomía e intensidades

4.2.2. Estilos de baile e pasos básicos: salsa, reguetón, merengue, bachata, hip hop, belly dance, dance, afro...

4.2.3. Metodoloxía de traballo e protocolos específicos das actividades coreografiadas

4.2.4. Eficiencia do adestramento colectivo: como ensinar, como comunicar e como fidelizar

4.3. Revisión e actualización en Pilates e Body Mind

4.3.1. Body Mind e conciencia corporal

4.3.1.1. A respiración como eixe fundamental en toda disciplina de Body Mind

4.3.1.2. Exercicios de respiración usando materiais adaptábeis ao corpo, softball e elásticos

4.3.1.3. Exercicios de respiración con outras materias dispoñíbeis nas instalacións

4.3.2. Actualización en Pilates

4.3.2.1. Características principais e obxectivos básicos dos exercicios corporais de Pilates

4.3.2.2. Como traballar a estabilidade, a forza, a flexibilidade e a mobilidade corporal de xeito equilibrado

4.3.2.3. Métodos de activación da musculatura profunda para o desenvolvemento da estabilidade corporal

4.3.2.4. Incorporación de materiais para as sesións de exercicios de Pilates: pelota, aro, banda elástica...

4.3.2.5. Modelos de exercicios de Pilates adaptábeis ás clases grupais

4.4. Adestramento da forza e movementos olímpicos

4.4.1. Fundamentos do adestramento da forza

4.4.2. Beneficios do adestramento de forza

4.4.3. Patróns de movemento do adestramento con forza

4.4.4. Erros frecuentes no adestramento de forza e medidas correctoras

4.4.5. Metodoloxía de traballo no adestramento de forza

4.4.6. Deseño de sesións de adestramento dirixidas ao traballo de forza

4.5. Motivación e ferramentas comunicativas. Fit 4.0.

4.5.1. Modelo único de prescrición do exercicio para a homoxenización do control, desenvolvemento e evolución dos procesos de adestramento

4.5.1.1. Análise das necesidades do cliente-usuario

4.5.1.2. Formulación dos obxectivos lóxicos

4.5.1.3. Organización do adestramento

4.5.1.4. Modelo funcional de organización de exercicios



4.5.2. Desenvolvemento de programas de dinamización de actividades de clubs a través de programas que son tendencia

4.5.2.1. Análise dos programas de dinamización

4.5.2.2. Estrutura dos programas de dinamización

4.5.2.3. Elementos técnicos dos programas de dinamización

4.5.3. Importancia da comunicación entre adestradores e clientes-usuarios. Ferramentas para motivar e comunicarse de maneira efectiva

4.5.3.1. Técnicas de motivación nas sesións de adestramento

4.5.3.2. Estilos comunicativos: PNL, modelo VAK e modelo Bridge

5. Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación das solicitudes para participar nesta acción formativa rematará o 21 marzo de 2022.

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

Publícase isto e infórmaselles ás persoas interesadas que, contra o dito acto, poderán interpoñer un recurso de reposición, previo ao contencioso-administrativo, ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, ou, alternativamente e de forma directa, un recurso contencioso-administrativo

ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense (ou outro que resultase territorialmente competente en aplicación das regras que establece o artigo 14 de la Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), no prazo de dous meses. En ningún caso poderán simultanearse ambos os recursos.

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

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

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

Ourense, 7 de marzo de 2022. O deputado delegado de Administración Provincial.

Asdo.: Plácido Álvarez Dobaño.



## SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS



<b>1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA</b>	<b>EDICIÓN</b>

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

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

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

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

### # AVISO DE CONFIDENCIALIDADE #

O tratamento dos seus datos de carácter persoal está suxeito ao establecido na LEI ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL (LOPD), e no resto da normativa de aplicación. Ao cubrir este formulario vostede autoriza expresamente o uso dos seus datos persoais para a finalidade da xestión académica desta acción formativa, así como para as tarefas relacionadas coa posterior xustificación e difusión das actividades realizadas. Do mesmo xeito manifesta tamén o seu consentimento para que poida figurar a súa imaxe persoal nas fotografías do grupo de asistentes ao curso, estritamente para a xustificación ou para a difusión da actividade formativa. E, finalmente, vostede acepta que os seus datos persoais poidan ser comunicados a outras entidades que teñan que intervir na xestión deste curso, así como a aquelas entidades que poidan requirir os datos do alumnado para a avaliación e a xustificación das actividades. En calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición previstos pola LOPD, dirixindo a súa petición sempre por escrito á SECCIÓN DE FORMACIÓN, CALIDADE E AVALIACIÓN DO DESEMPEÑO da DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.-

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



## Diputación Provincial de Ourense

Sección de Formación, Calidad y Evaluación

Convocatoria del Curso de actualización y reciclaje en actividades Fitness para técnicos/as y monitores/as deportivos/as de la Administración local (CF-10-2022)

Se publica que, por Resolución de Presidencia de 07/03/2022 y núm. 2022/2476, se acordó lo siguiente:

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

En el plan correspondiente al año 2022 se proyectó, entre otras acciones, llevar a cabo una edición del Curso de actualización y reciclaje en actividades fitness para técnicos/as y monitores/as deportivos/as de la Administración local. La competencia para convocar dicha acción corresponde a la Presidencia, de conformidad con el artículo 34.1 de la Ley de Bases de Régimen Local y su ejercicio se encuentra delegado en el diputado delegado de Administración Provincial, por Resolución de 11 de julio de 2019 (BOP de 18 de julio de 2019).

Por lo expuesto, dispongo:

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

Curso de actualización y reciclaje en actividades fitness para técnicos/as y monitores/as deportivos/as de la Administración local”.

Bases generales:

Primera. Solicitudes de participación

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

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

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

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

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

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

Segunda. Acceso a las actividades

1. Podrá participar en esta actividad el personal de la Administración local en activo al que va dirigido el curso como destinatario/a de la acción formativa, y que cumpla los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2. Se les dará preferencia para acceder al curso a los/las trabajadores/as de las entidades locales adheridas al Programa de formación continua de la Diputación de Ourense del año 2022. Asimismo, de manera complementaria, podrá acceder al curso, en las plazas vacantes, el personal al servicio de la Administración estatal y autonómica.

Tercera. Selección de las personas participantes

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta. Diplomas y certificaciones de asistencia

1. Se le otorgará el diploma de aprovechamiento correspondiente al alumnado que asista y participe con regularidad en el desarrollo del curso y que supere satisfactoriamente las pruebas de evaluación del curso. Aquellos/as alumnos/as que, tras haber asistido con regularidad y participado en el curso, no superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación, obtendrán un certificado que acreditará su asistencia a la acción formativa.

2. Es obligatorio asistir y ser puntuales a todas las sesiones del curso. Toda falta de asistencia a clase deberá ser debidamente justificada por la persona interesada sin exceder el 15% de las horas lectivas del curso; una falta de asistencia superior

al 15% de la duración de la acción formativa, aunque sea justificada, impedirá la expedición del certificado de asistencia o del diploma de aprovechamiento correspondiente.

#### Quinta. Modificaciones

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

#### Anexo I

Curso de actualización y reciclaje en actividades fitness para técnicos/as y monitores/as deportivos/as de la Administración local

#### 1. Personas destinatarias

\*Personal al servicio de la Administración local que desempeñe puestos de trabajo en los servicios e instalaciones deportivas de la Diputación de Ourense o de los ayuntamientos y mancomunidades de la provincia como coordinadores/as o monitores/as deportivos/as.

#### 2. Desarrollo

2.1. Modalidad de la acción formativa: presencial

2.2. Duración: 60 horas

2.3. Fechas de realización: del 26 de marzo al 10 de septiembre de 2022

2.4. Días de las sesiones presenciales: 26 y 27 de marzo, 30 de abril, 1, 28 y 29 de mayo, 18 y 19 de junio y 10 y 11 de septiembre de 2022

2.5. Horario de las sesiones presenciales: los sábados, de 9.00 a 14.00 horas y de 16.00 a 20.00 horas; y los domingos, de 10.00 a 13.00 horas

2.6. Lugar: instalaciones del Pazo dos Deportes Paco Paz, Finca Sevilla, 41, Ourense

2.7. Plazas: 12 participantes

2.8. Número de ediciones: una

#### 3. Objetivos

\*Instruir a los/as monitores/as deportivos/as en las nuevas tendencias de los programas fitness en actividades musculares, HIIT, Crossgym, Bootcamp y en las metodologías de trabajo y protocolos del entrenamiento.

\*Dar a conocer a los/ las participantes los fundamentos del entrenamiento de la fuerza, sus beneficios, los patrones del movimiento, las técnicas y los errores más frecuentes para ahondar en los distintos métodos de entrenamiento de fuerza.

\*Formar a los/as monitores/as deportivos/as para que sean capaces de desarrollar una actividad dirigida con soporte musical basada en los diferentes estilos y metodologías del baile y de la danza.

\*Actualizar los conocimientos de los/as participantes en las disciplinas de Body Mind y Pilates para que sean capaces de transmitir a los usuarios/as de las actividades deportivas la importancia de la respiración en el acompañamiento del movimiento y de su estabilidad, fuerza, fluidez y flexibilidad.

\*Instruir a los/las asistentes en la importancia de una buena y fluida comunicación entre entrenadores y usuarios/as para garantizar el éxito de la actividad programada.

#### 4. Programa

4.1. Actividades funcionales de alta intensidad (HITT)

4.1.1. Contextualización y tendencias actuales de los programas fitness en actividades musculares, HIIT, Crossgym, Bootcamp...

4.1.2. Metodología de los entrenamientos de actividades funcionales

4.1.2.1. Análisis de los métodos de trabajo y protocolos para la eficiencia del entrenamiento colectivo

4.1.2.2. Método funcional, organización y estructura de las sesiones y selección de los ejercicios por objetivos e intensidad

4.1.3. Bases del movimiento y patrones básicos de los entrenamientos de alta intensidad

4.1.3.1. Fisiología y efectos de los entrenamientos de alta intensidad

4.1.3.2. Diseño y estructura de los entrenamientos de alta intensidad

4.1.3.3. Diferentes programas en función de los objetivos de los entrenamientos

4.2. Revisión y actualización en las actividades coreografiadas

4.2.1. Revisión del desarrollo de actividades basadas en el baile y en la danza

4.2.2. Ritmos musicales con movimiento de baile con pasos básicos y complejos

4.2.1. Características de las canciones: secuencias de tiempos, anatomía e intensidades

4.2.2. Estilos de baile y pasos básicos: salsa, reguetón, merengue, bachata, hip hop, belly dance, dance, afro...

4.2.3. Metodología de trabajo y protocolos específicos de las actividades coreografiadas

4.2.4. Eficiencia del entrenamiento colectivo: como enseñar, como comunicar y como fidelizar

4.3. Revisión y actualización en Pilates y Body Mind

4.3.1. Body Mind y conciencia corporal

4.3.1.1. La respiración como eje fundamental en toda disciplina de Body Mind

4.3.1.2. Ejercicios de respiración usando materiales adaptables al cuerpo, softball y elásticos

4.3.1.3. Ejercicios de respiración con otros materiales disponibles en las instalaciones.

4.3.2. Actualización en Pilates

4.3.2.1. Características principales y objetivos básicos de los ejercicios corporales de pilates

4.3.2.2. Como trabajar la estabilidad, la fuerza, la flexibilidad y la movilidad corporal de manera equilibrada

4.3.2.3. Métodos de activación de la musculatura profunda para el desarrollo de la estabilidad corporal

4.3.2.4. Incorporación de materiales para las sesiones de ejercicios de Pilates: pelota, aro, banda elástica...

4.3.2.5. Modelos de ejercicios de Pilates adaptables a las clases grupales

4.4. Entrenamiento de la fuerza y movimientos olímpicos

4.4.1. Fundamentos del entrenamiento de la fuerza

4.4.2. Beneficios del entrenamiento de fuerza

4.4.3. Patrones de movimiento del entrenamiento con fuerza

4.4.4. Errores frecuentes en el entrenamiento de fuerza y medidas correctoras

4.4.5. Metodología de trabajo en el entrenamiento de fuerza

4.4.6. Diseño de sesiones de entrenamiento dirigidas al trabajo de fuerza

4.5. Motivación y herramientas comunicativas. Fit 4.0.

4.5.1. Modelo único de prescripción del ejercicio para la homogenización del control, desarrollo y evolución de los procesos de entrenamiento

4.5.1.1. Análisis de las necesidades del cliente-usuario

4.5.1.2. Planteamiento de los objetivos lógicos



4.5.1.3. Organización del entrenamiento

4.5.1.4. Modelo funcional de organización de ejercicios

4.5.2. Desarrollo de programas de dinamización de actividades de clubes a través de programas que son tendencia

4.5.2.1. Análisis de los programas de dinamización

4.5.2.2. Estructura de los programas de dinamización

4.5.2.3. Elementos técnicos de los programas de dinamización

4.5.3. Importancia de la comunicación entre entrenadores y clientes-usuarios. Herramientas para motivar y comunicarse de manera efectiva

4.5.3.1. Técnicas de motivación en las sesiones de entrenamiento

4.5.3.2. Estilos comunicativos: PNL, modelo AK y modelo Bridge

5. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en esta acción formativa terminará el 21 de marzo de 2022.

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

Todo ello se publica y se informa a los/as interesados/as que, contra dicho acto, podrán interponer un recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano

que lo dictó en el plazo de un mes, o, alternativamente y de forma directa, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense (u otro que resultara territorialmente competente en aplicación de las reglas que establece el artículo 14 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses. En ningún caso podrán simultanearse ambos recursos.

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

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

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

Ourense, 7 de marzo de 2022. El diputado delegado de Administración Provincial.

Fdo.: Plácido Álvarez Dobaño.

R. 459



**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN  
EN LAS ACCIONES FORMATIVAS**

<b>1.- TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>	<b>EDICIÓN</b>

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

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

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

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

**# AVISO DE CONFIDENCIALIDAD #**

El tratamiento de sus datos de carácter personal está sujeto a lo establecido en la LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (LOPD), y en el resto de la normativa de aplicación. Al cumplimentar este formulario usted autoriza expresamente al uso de sus datos personales para la finalidad de la gestión académica de esta acción formativa, así como para las tareas relacionadas con la posterior justificación y difusión de las actividades realizadas. Del mismo modo manifiesta también su consentimiento para que pueda figurar su imagen personal en las fotografías del grupo de asistentes al curso, estrictamente para la justificación o para la difusión de la actividad formativa. Y finalmente, usted acepta que sus datos personales puedan ser comunicados a otras entidades que tengan que intervenir en la gestión de este curso, así como a aquellas otras entidades que puedan requerir los datos del alumnado para la evaluación y la justificación de las actividades. En cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición previstos por la LOPD, dirigiendo su petición siempre por escrito a la SECCIÓN DE FORMACIÓN, CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE -.

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



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

##### Baños de Molgas

Convocatoria de selección de personal laboral temporal de peóns/peoas de albanería/ medio ambiente, para o ano 2022

1. Número e denominación dos postos: 2 peóns/peoas de albanería/medio ambiente,
2. Modalidade de contratación: contrato laboral temporal por tempo determinado, a xornada completa
3. Duración do contrato: 6 meses, desde o 31 de marzo ao 30 de setembro de 2022.
4. Sistema de selección: concurso-oposición.
5. Bases da convocatoria: poderanse obter nas oficinas municipais e na web (<https://www.concellodemolgas.es>)
6. Prazo de presentación de solicitudes: 5 días hábiles, que contarán desde o seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP.

Baños de Molgas, 22 de febreiro de 2022. O alcalde. P.O.  
Asdo.: María José Mangana Guede.

*Convocatoria de selección de personal laboral temporal de peones/as de albañería/medio ambiente, para el año 2022*

1. Número y denominación de los puestos: 2 peones de albañería/medio ambiente
2. Modalidad de contratación: contrato laboral temporal por tiempo determinado, a jornada completa
3. Duración del contrato: 6 meses, desde el 31 de marzo al 30 de septiembre de 2022
4. Sistema de selección: concurso-oposición
5. Bases de la convocatoria: se podrán obtener en las oficinas municipales y en la web (<https://www.concellodemolgas.es>)
6. Plazo de presentación de solicitudes: 5 días hábiles, que se contarán desde el siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP

Baños de Molgas, 22 de febrero de 2022. El alcalde. P.O.  
Fdo.: María José Mangana Guede.

R. 367

##### Baños de Molgas

Unha vez aprobado pola Xunta de Goberno Local, o 22 de febreiro de 2022, o proxecto para a “Mellora de camiños municipais no concello de Baños de Molgas 2022-2023”, redactado polo enxeñeiro de camiños, Daniel Durán Arriero, expone ao público nas oficinas deste concello, durante 20 días hábiles, que contarán desde o seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP, para os efectos de exame e reclamacións.

Baños de Molgas, 22 de febreiro de 2022. O alcalde. P.O.  
Asdo.: M.ª José Mangana Guede.

*Una vez aprobado por la Junta de Gobierno Local, el 22 de febrero de 2022, el proyecto para la “Mejora de caminos municipales en el ayuntamiento de Baños de Molgas 2022-2023”, redactado por el ingeniero de caminos, Daniel Durán Arriero, se expone al público en las oficinas de este ayuntamiento, durante 20 días hábiles, que se contarán desde el siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP, para los efectos de examen y reclamaciones.*

Baños de Molgas, 22 de febrero de 2022. El alcalde. P.O.  
Fdo.: M.ª José Mangana Guede.

R. 366

##### Boborás

Mediante a Resolución de Alcaldía do 10 de marzo de 2022, aprobáronse as bases de selección para a contratación de persoal laboral temporal:

1. Número e denominación das prazas: 3 traballadores/as para prestar o servizo como peóns/peoas de servizos múltiples.
  2. Modalidade de contratación: contrato laboral temporal, a xornada parcial (30 horas semanais).
  3. Duración do contrato: nove meses.
  4. Sistema de selección: concurso-oposición.
  5. Lugar e prazo de presentación das solicitudes: no Rexistro do Concello, de 9.00 a 14.00 h, ou por calquera dos medios admitidos en dereito, durante o prazo de cinco días naturais, que contarán desde o seguinte ao de publicarse este anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.
  6. Exposición das bases: o texto completo das bases de selección atópase á disposición do público no concello, na web ([www.boboras.gal](http://www.boboras.gal)) e na sede electrónica (<https://boboras.sedelectronica.gal>).
- Boborás, 10 de marzo de 2022. A alcaldesa.

*Mediante la Resolución de Alcaldía de 10 de marzo de 2022, se aprobaron las bases de selección para la contratación de personal laboral temporal:*

1. Número y denominación de las plazas: 3 trabajadores/as para prestar el servicio como peones/as de servicios múltiples.
  2. Modalidad de contratación: contrato laboral temporal, a jornada parcial (30 horas semanales).
  3. Duración del contrato: nueve meses.
  4. Sistema de selección: concurso-oposición.
  5. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: en el Registro del Ayuntamiento, de 9.00 a 14.00 h, o por cualquiera de los medios admitidos en derecho, durante el plazo de cinco días naturales, que se contarán desde el siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.
  6. Exposición de las bases: el texto completo de las bases de selección se encuentra a disposición del público en el ayuntamiento, en la web ([www.boboras.gal](http://www.boboras.gal)) y en la sede electrónica (<https://boboras.sedelectronica.gal>).
- Boborás, 10 de marzo de 2022. La Alcaldesa.

R. 495

##### O Bolo

Convocatoria para a contratación laboral que se indica:

1. Número e denominación da praza: un/unha operario/a de servizos múltiples ao abeiro do Programa provincial de empregabilidade 2022
  2. Modalidade de contratación: contrato laboral temporal a xornada completa, de duración determinada.
  3. Duración do contrato: 9 meses
  4. Sistema de selección: concurso
  5. Lugar e data de presentación de solicitudes: no Rexistro Xeral do Concello do Bolo, a través da súa sede electrónica ou por calquera dos medios admitidos en dereito, nos cinco días naturais seguintes contados a partir da publicación deste anuncio no BOP.
  6. Exposición das bases: o texto completo das bases estará exposto no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello do Bolo (<https://obolo.sedelectronica.gal>)
- O Bolo, 10 de marzo de 2022. O alcalde.  
Asdo.: Manuel Corzo Macías.

*Convocatoria para la contratación laboral que se indica:*

1. *Número y denominación de la plaza: un/a operario/a de servicios múltiples al amparo del Programa Provincial de Empleabilidad 2022*

2. *Modalidad de contratación: contrato laboral temporal a jornada completa, de duración determinada.*

3. *Duración del contrato: 9 meses*

4. *Sistema de selección: concurso*

5. *Lugar y fecha de presentación de solicitudes: en el Registro General del Ayuntamiento de O Bolo, a través de su sede electrónica o por cualquiera de los medios admitidos en derecho, en los cinco días naturales siguientes contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP.*

6. *Exposición de las bases: el texto completo de las bases estará expuesto en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bolo*

*(<https://obolo.sedelectronica.gal>)*

*O Bolo, 10 de marzo de 2022. El alcalde.*

*Fdo.: Manuel Corzo Macías.*

**R. 501**

## Laza

A Xunta de Goberno Local deste concello, na sesión ordinaria do 10 de febreiro de 2022, aprobou o Padrón de contribuíntes do cuarto trimestre de 2021, do 14 de xaneiro, que se compón dos seguintes conceptos:

a) Base imponible da taxa polo servizo de subministración de auga potable nas vilas de Laza e Cimadevila, do cuarto trimestre 2021, cun total de 397 recibos, que ascende a 2.343,00 euros.

b) IVE correspondente á dita base imponible do servizo de subministración, que ascende a 234,30 euros.

c) Taxa polo servizo de sumidoiros nas vilas de Laza e Cimadevila, do cuarto trimestre 2021, que ascende a 561,00 euros.

d) Canon da auga da Xunta de Galicia, polo consumo de auga efectuado polos/as usuarios/as do servizo de subministración que presta este concello, nas vilas de Laza e Cimadevila, ao cuarto trimestre de 2021, que ascende a 1.300,09 euros.

(O Concello de Laza, en virtude do que establece o artigo 48 do Decreto 136/2012, do 31 de maio, da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga, está obrigado a repercutir e recadar dos seus aboados ao servizo de subministración de auga, o canon da auga, e autoliquidar o importe a Augas de Galicia.)

Total do padrón cobratorio: 4.438,39 euros.

En virtude do art. 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, notificanse colectivamente as liquidacións individualizadas que figuran nos padróns mencionados e expóñense ao público polo prazo de 15 días hábiles, que empezarán a contar a partir do seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP.

En relación cos importes determinados nos conceptos a), b) e c), de acordo co art. 14 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, os/as debedores/as que figuren neles e as persoas que teñan intereses lexítimos e directos nas liquidacións poderán interpoñer contra estas liquidacións individualizadas, así como contra as inclusións, exclusións ou calquera outro dato recollido no Padrón, os seguintes recursos:

-De reposición: ante a Xunta de Goberno Local deste concello, no prazo de 1 mes, que empezará a contar desde o día seguinte ao de finalizar o prazo de exposición ao público dos padróns. Entenderase desestimado se transcorre 1 mes desde que se presente sen que sexa resolto expresamente.

- Contencioso-administrativo: ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de 2 meses se a resolución do recurso de reposición é expresa e no prazo de 6 meses desde o día que se entenda desestimado se a resolución non é expresa.

Os/as interesados/as poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren pertinente.

Período de pago voluntario: o prazo de cobranza en período voluntario destes padróns será de dous meses, que contarán a partir do día seguinte ao de publicarse este anuncio no BOP de Ourense e realizarase a través do Servizo de Recadación da Mancomunidade de Municipios da Comarca de Verín, situado na rúa do Castro, 4, baixo, 32600 Verín (Ourense)".

En relación co concepto d) Canon da auga da Xunta de Galicia, consonte o que estipula o artigo 49, punto 7, do citado Decreto 136/2012, do 31 de maio, da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, polo que se aproba o Regulamento do Canon da auga, advírteselle ao/á contribuínte que a falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao/á contribuínte pola vía de apremio pola consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia. Así mesmo, o importe incluído neste padrón, no dito concepto d), de canon da auga, poderá ser obxecto dunha reclamación económico-administrativa ante o órgano económico administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes desde que se publique este anuncio no BOP.

Laza, 21 de febreiro de 2022. O alcalde.

Documento asinado dixitalmente.

*La Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en la sesión ordinaria de 10 de febrero de 2022, aprobó el Padrón de contribuyentes del cuarto trimestre de 2021, de 14 de enero de 2022, que se compone de los siguientes conceptos:*

*a) Base imponible de la tasa por el servicio de suministro de agua potable en los pueblos de Laza y Cimadevila, cuarto trimestre de 2021, con un total de 397 recibos, que asciende a 2.343,00 euros.*

*b) IVA correspondiente a dicha base imponible del servicio de suministro, que asciende a 234,30 euros.*

*c) Tasa por el servicio de alcantarillado en los pueblos de Laza y Cimadevila, cuarto trimestre de 2021, que asciende a 561,00 euros.*

*d) Canon del agua de la Xunta de Galicia, por el consumo de agua efectuado por los/as usuarios/as del servicio de suministro que presta este ayuntamiento, en los pueblos de Laza y Cimadevila, que asciende a 1.300,09 euros.*

*(El Concello de Laza, en virtud de lo que establece el artículo 48 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, de la Consejería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, por el que se aprueba el Reglamento del Canon del Agua, está obligado a repercutir y recaudar de sus abonados al servicio de suministro de agua, el canon del agua y autoliquidar el importe a Aguas de Galicia.)*

Total del padrón cobratorio: 4.438,39 euros.

*De acuerdo con el art. 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente las liquidaciones individualizadas que figuran en los padrones mencionados y se expone al público por el plazo de 15 días*



*hábil*, que empezarán a contar a partir del siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP.

En relación con los importes determinados en los conceptos a), b) y c), en virtud del art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los/as deudores/as que figuren en ellos y las personas que tengan intereses legítimos y directos en las liquidaciones podrán interponer, contra estas liquidaciones individualizadas, así como contra las inclusiones, exclusiones o cualquier otro dato recogido en el Padrón, los siguientes recursos:

- De reposición: ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, que empezará a contar desde el día siguiente al de finalizar el plazo de exposición al público de los padrones. Se entenderá desestimado si transcurre 1 mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente.

- Contencioso-administrativo: ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de 2 meses si la resolución del recurso de reposición es expresa y en el plazo de 6 meses desde el día que se entienda desestimado si la resolución no es expresa.

Los/as interesados/as podrán interponer cualquier otro recurso que consideren pertinente.

Período de pago voluntario: el plazo de cobro en período voluntario de estos padrones, será de dos meses, que se contarán a partir del día siguiente al de publicarse este anuncio en el BOP de Ourense, y se realizará a través del Servicio de Recaudación de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Verín, situada en la Calle O Castro, 4, bajo, 32600 Verín (Ourense)".

En relación con el concepto d) Canon del agua de la Xunta de Galicia, conforme a lo que establece el artículo 49, punto 7, del citado Decreto 136/2012, de 31 de mayo, de la Consejería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras, por el que se aprueba el Reglamento del Canon da agua, se advierte al contribuyente de que la falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consejería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia. Así mismo, el importe incluido en este padrón, en dicho concepto d), de canon del agua, podrá ser objeto de una reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde que se publique este anuncio en el BOP.

Laza, 21 de febrero de 2022. El alcalde.

Documento firmado digitalmente.

R. 359

### Maside

Unha vez aprobados pola Xunta de Goberno Local deste concello, na sesión extraordinaria do 22 de febreiro de 2022, os proxectos das obras:

- "Proxecto de mellora de camiños municipais de acceso a parcelas agrícolas 2022- 2023 en Maside", cun orzamento de 58.090,48 €, redactado polo enxeñeiro técnico agrícola Demetrio Espinosa Mangana, colexiado núm. 84

- "Proxecto para a continuación do estudo e revitalización do conxunto arqueolóxico de Santa Mariña de Maside", cun orzamento de 27.902,60 €, redactado polo arqueólogo Andrés Rodríguez Sobrino,

Expóñense ao público na Secretaría do Concello durante o prazo de vinte días, que contarán a partir de que se publiquen no BOP, para exame e presentación de reclamacións por todas as persoas interesadas.

Maside, 22 de febreiro de 2022. O alcalde.

Asdo.: José Manuel Iglesias Araujo.

Documento asinado dixitalmente.

Una vez aprobados por la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en la sesión extraordinaria de 22 de febrero de 2022, los proyectos de las obras:

- "Proyecto de mejora de caminos municipales de acceso a parcelas agrícolas 2022-2023 en Maside", con un presupuesto de 58.090,48 €, redactado por el ingeniero técnico agrícola Demetrio Espinosa Mangana, colegiado núm. 84

- "Proyecto para la continuación del estudio y revitalización del conjunto arqueológico de Santa Mariña de Maside", con un presupuesto de 27.902,60 €, redactado por el arqueólogo Andrés Rodríguez Sobrino,

Se exponen al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante un plazo de veinte días, que se contarán a partir de que se publiquen en el BOP, para examen y presentación de reclamaciones por todas las personas interesadas.

Maside, 22 de febrero de 2022. El alcalde.

Fdo.: José Manuel Iglesias Araujo.

Documento firmado electrónicamente.

R. 365

### San Amaro

Foi iniciado o expediente de baixa de oficio, por inscrición indebida, da persoa que abaixo se relaciona e que figura empadroada neste municipio, ao incumprírense os requisitos que establece o art. 54 do Regulamento de poboación e demarcación territorial das entidades locais.

Logo de que os servizos municipais comprobasen que o interesado non reside no domicilio no que figura empadroado (A Torre, n.º 4, Las (San Cibrao)) e ao descoñecerse a súa residencia actual, ábrese un prazo de quince días, que contarán desde o seguinte ao de publicarse este anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que o interesado presente ante esta alcaldía as alegacións pertinentes con respecto á baixa de oficio, por inscrición indebida, que se está tramitando e que a continuación se relaciona:

Documento de identificación: A0383162

San Amaro, 15 de febreiro de 2022. O alcalde.

Asdo.: Fernando Rodríguez Redondo.

Documento asinado electronicamente.

Fue iniciado el expediente de baja de oficio, por inscripción indebida, de la persona que abajo se relaciona y que figura empadronada en este municipio, al incumplirse los requisitos que establece el art. 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Después de que los servicios municipales hubiesen comprobado que el interesado no reside en el domicilio en el que figura empadronado (A Torre n.º 4, Las (San Cibrao)) y al desconocerse su residencia actual, se abre un plazo de quince días, que contarán desde el siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial da Provincia, para que el interesado presente ante esta alcaldía las alegaciones pertinentes a respecto de la

*baja de oficio, por inscripción indebida, que se está tramitando y que a continuación se relaciona:*

*Documento de identificación: A0383162*

*San Amaro, 15 de febrero de 2022. El alcalde.*

*Fdo.: Fernando Rodríguez Redondo.*

*Documento firmado electrónicamente.*

**R. 344**

## Sarreaus

Convocatoria para a contratación laboral temporal que se indica a continuación:

1. Número e denominación das prazas: un/unha traballador/a social.

2. Modalidade de contratación: contrato temporal por obra/servizo determinado a tempo completo.

3. Duración do contrato: seis meses.

4. Sistema de selección: oposición libre.

5. Prazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP.

6. Poderán consultarse as bases na sede electrónica: <https://concellosarreaus.sedelectronica.gal/info.O>

Sarreaus, 10 de marzo de 2022. O alcalde.

*Convocatoria para la contratación laboral temporal que se indica a continuación:*

*1. Número y denominación de la plaza: un/a trabajadora social.*

*2. Modalidad de contratación: contrato temporal por obra/servicio determinado a tiempo completo.*

*3. Duración do contrato: seis meses.*

*4. Sistema de selección: oposición libre.*

*5. Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.*

*6. Podrán consultarse las bases en la sede electrónica: <https://concellosarreaus.sedelectronica.gal/info.O>*

*Sarreaus, 10 de marzo de 2022. O alcalde.*

**R. 500**

## A Veiga

Quedou definitivamente aprobado o Orzamento deste concello para o exercicio económico de 2022, ao non se presentaren reclamacións contra a aprobación inicial, acordada polo Pleno na sesión extraordinaria do 30 de decembro de 2021, así como as bases de execución do orzamento, o cadro de persoal e o Plan estratéxico de subvencións para o exercicio de 2022.

En cumprimento do artigo 112 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e do artigo 169.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, publícase que o orzamento ascende, tanto en gastos como en ingresos, á cantidade de 1.244.200,00 € (un millón douscentos corenta e catro mil douscentos euros). A cada capítulo correspóndelle as cantidades que se indican a continuación:

1 Orzamento:

Estado de gastos

A) Operacións correntes

1. Gastos de persoal; 595.911,09 €

2. Gastos en bens correntes e servizos; 473.320,88 €

3. Gastos financeiros;---

4. Transferencias correntes; 21.194,00 €

5. Fondo de continxencias; 3.000,00 €

B) Operacións de capital

6. Investimentos reais; 150.774,03 €

7. Transferencias de capital;---

8. Activos financeiros;---

9. Pasivos financeiros;---

Suma total de gastos: 1.244.200,00 €

Estado de ingresos

A) Operacións correntes

1. Impostos directos; 548.839,52 €

2. Impostos indirectos; 8.529,40 €

3. Taxas e outros ingresos; 89.924,34 €

4. Transferencias correntes; 567.453,52 €

5. Ingresos patrimoniais; 29.429,22 €

B) Operacións de capital

6. Alleamento de investimentos;---

7. Transferencias de capital; 24,00 €

8. Activos financeiros;---

9. Pasivos financeiros;---

Suma total de ingresos: 1.244.200,00 €

Segundo. Aprobar o cadro de postos de traballo do concello que se detalla a continuación:

I) Persoal funcionario de carreira:

1.º Escala de habilitación de carácter nacional:

1.1.1. Secretaría-Intervención. Grupo A2

II) Persoal laboral:

II.1. Persoal laboral fixo:

II.1.1 Operario de servizos múltiples. Oficial de 1.ª

II.2. Persoal laboral indefinido:

II.2.1 Auxiliar-administrativo

II.3. Persoal laboral de duración determinada:

II.3.1 Conductor/a de vehículo-operario/a. (Obra ou servizo determinado) (1 posto)

II.3.2 Limpador/a. (Obra ou servizo determinado) (3 postos)

II.3.3 Asistente/a social. (Obra ou servizo determinado) (1 posto)

II.3.4 Auxiliar de axuda no fogar. (Obra ou servizo determinado) (2 postos)

II.3.5 Educador/a de familia, adultos e xuvenís (Anual ) (1 posto)

II.3.6 Tractorista forestal. (Anual) (1 posto)

II.3.7 Conductor/a-operario/a de servizos múltiples. (Anual) (1 posto)

II.3.8 Auxiliar administrativo/a (Anual) (1 posto)

II.3.9 Auxiliar de axuda no fogar (Anual) (4 postos)

II.3.10 Técnico/a local de emprego. (Anual) (1 posto)

II.3.11 Profesor/a de Música Tradicional (Anual) (2 postos)

1.3 Persoal laboral temporal:

O persoal subvencionado por outros organismos (Xunta de Galicia, Deputación Provincial e outros) do Servizo de Extinción e Prevención de Incendios Forestais, Plans de cooperación coa Xunta de Galicia, Plan concertado de Servizos Sociais e outros rexeráse pola normativa das subvencións que se perciban para o ano 2022.

Terceiro. Aprobar a actualización das retribucións de persoal segundo establezan a lexislación estatal e a Lei de orzamentos xerais do Estado para 2022 para os/as funcionarios/as e segundo estableza a Xunta de Galicia para o persoal laboral, no marco do Convenio colectivo da Xunta de Galicia para o persoal laboral. Ao persoal laboral de duración determinada aplicarase-



lle o que establece o Convenio colectivo aplicable ao persoal laboral da Xunta de Galicia.

Cuarto. Aprobar as bases de execución do Orzamento para o ano 2022.

Quinto. Aprobar o Plan estratéxico de subvencións para o ano 2022, cuxo resumo é o seguinte:

Liñas estratéxicas de actuación 2022

Liña estratéxica n.º 1: Programa de acción social.

Liña estratéxica n.º 2: Programa para o impulso de autónomos/as no medio rural.

As contías previstas para cada liña no exercicio 2022 son:

\*Liña estratéxica 1: 13.400,00 €

\*Liña estratéxica 2 : 7.000,00 €

\*Continuarán en vigor as subvencións que recolle a Ordenanza reguladora de subvencións para fins culturais, deportivos, turísticos, de ocio e de Servizos Sociais do concello: comisións de festexos, Entroido, voluntariado e outras.

A Veiga, 17 de febreiro de 2022. O alcalde.

Asdo.: Juan Anta Rodríguez.

*Quedó definitivamente aprobado el Presupuesto de este ayuntamiento para el ejercicio económico de 2022 al no haberse presentado reclamaciones contra la aprobación inicial, acordada por el Pleno en la sesión extraordinaria de 30 de diciembre de 2021, así como las bases de ejecución del presupuesto, la plantilla de personal y el Plan estratégico de subvenciones para el ejercicio 2022.*

*En cumplimiento de lo que disponen el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 169.3 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, se publica que el presupuesto asciende, tanto en gastos como en ingresos, a la cantidad de 1.244.200,00 € (un millón doscientos cuarenta y cuatro mil). A cada capítulo le corresponden las cantidades que se indican:*

#### 1 Presupuesto:

##### Estado de gastos

##### A) Operaciones corrientes

1. Gastos de personal; 595.911,09 €
  2. Gastos en bienes corrientes y servicios; 73.320,88 €
  3. Gastos financieros;---
  4. Transferencias corrientes; 21.194,00 €
  5. Fondo de contingencias; 3.000,00 €
- ##### B) operaciones de capital
6. Inversiones reales; 150.774,03 €
  7. Transferencias de capital;---
  8. Activos financieros;---
  9. Pasivos financieros;---
- Suma total de gastos: 1.244.200,00 €

##### Estado de ingresos

##### A) Operaciones corrientes

1. Impuestos directos; 548.839,52 €
  2. Impuestos indirectos; 8.529,40 €
  3. Tasas y otros ingresos; 89.924,34 €
  4. Transferencias corrientes; 567.453,52 €
  5. Ingresos patrimoniales; 29.429,22 €
- ##### B) Operaciones de capital
6. Enajenación de inversiones reales;---
  7. Transferencias de capital; 24,00 €
  8. Activos financieros;---
  9. Pasivos financieros;---

Suma total de ingresos: 1.244.200,00 €

Segundo. Aprobar la plantilla de puestos de trabajo del Ayuntamiento que se detalla a continuación:

#### I) Personal funcionario de carrera:

##### 1.º Escala de habilitación de carácter nacional:

##### 1.1.1. Secretaría-Intervención. Grupo A2

#### II) Personal laboral:

##### II.1. Personal laboral fijo:

##### II.1.1 Operario/a de servicios múltiples. Oficial de 1.ª

##### II.2. Personal laboral indefinido:

##### II.2.1 Auxiliar-administrativo

##### II.3. Personal laboral de duración determinada:

##### II.3.1 Conductor/a de vehículo-operario/a (Obra o servicio determinado) (1 puesto)

##### II.3.2 Limpiador/a. (Obra o servicio determinado) (3 puestos)

##### II.3.3 Asistente/a social. (Obra o servicio determinado) (1 puesto)

##### II.3.4 Auxiliar de ayuda en el hogar. (Obra o servicio determinado) (2 puestos)

##### II.3.5 Educador/a de familia, adultos y juveniles (Anual) (1 puesto)

##### II.3.6 Tractorista forestal. (Anual) (1 puesto)

##### II.3.7 Conductor/a-operario/a de servicios múltiples. (Anual) (1 puesto)

##### II.3.8 Auxiliar administrativo/a (Anual) (1 puesto)

##### II.3.9 Auxiliar de ayuda en el hogar (Anual) (4 puestos)

##### II.3.10 Técnico/a local de empleo. (Anual) (1 puesto)

##### II.3.11 Profesor/a de Música Tradicional (Anual) (2 puestos)

#### 1.3 Personal laboral temporal:

El personal subvencionado por otros organismos (Xunta de Galicia, Diputación Provincial y otros) del Servicio de Extinción y Prevención de Incendios Forestales, Planes de cooperación con la Xunta de Galicia, Plan Concertado de Servicios Sociales y otros se regirán por la normativa de las subvenciones que se perciban para el año 2022.

Tercero. Aprobar la actualización de las retribuciones de personal según establezcan la legislación estatal y la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021 para los/as funcionarios/as y según establezca la Xunta de Galicia para el personal laboral, en el marco del Convenio Colectivo de la Xunta de Galicia para el Personal Laboral. Al personal laboral de duración determinada se le aplicará lo que establece el Convenio colectivo aplicable al personal laboral de la Xunta de Galicia.

Cuarto. Aprobar las bases de ejecución del Presupuesto para el año 2022.

Quinto. Aprobar el Plan estratégico de subvenciones para el año 2022, cuyo resumen es el siguiente:

Líneas estratégicas de actuación 2022

Línea estratégica n.º 1: Programa de acción social

Línea estratégica n.º 2: Programa para el impulso de autónomos/as en el medio rural

Las cuantías previstas para cada línea en el ejercicio 2022 son:

\*Línea estratégica 1: 13.400,00 €

\*Línea estratégica 2: 7.000,00 €

\*Continuarán en vigor las subvenciones que recoge la Ordenanza Reguladora de Subvenciones para Fines Culturales, Deportivos, Turísticos, de Ocio y de Servicios Sociales del Ayuntamiento: comisiones de fiestas, Carnaval, voluntariado y otras.

A Veiga, 17 de febrero de 2022. El alcalde.

Fdo.: Juan Anta Rodríguez.

