



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 60 · Venres, 13 marzo 2020

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria e bases de selección para a creación dunha bolsa de nomeamentos interinos da categoría de administrativo de administración xeral ao servizo da Deputación Provincial de Ourense..... 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Baltar

Exposición pública da aprobación inicial do Plan municipal de prevención contra incendios forestais..... 14
Exposición pública da aprobación inicial do orzamento para o exercicio 2020..... 14

Carballada de Avia

Exposición pública da conta xeral do exercicio 2019..... 14

Castro Caldelas

Exposición pública do padrón fiscal da taxa de abastecemento de auga e do canon da auga correspondente ao segundo semestre do ano 2017 e prazo de pagamento en período voluntario..... 14

Leiro

Exposición pública do padrón da taxa por servizo de recollida de lixo, exercicio 2020..... 15
Exposición pública do padrón do imposto sobre vehículos a tracción mecánica, exercicio 2020..... 16
Exposición pública da aprobación dos padróns municipais da taxa polo servizo de abastecemento de auga a domicilio e taxa polo servizo de rede de sumidoiros ano 2020..... 16

Mezquita (A)

Exposición pública da conta xeral correspondente ao exercicio 2019..... 16

Ribadavia

Corrección de erros na publicación da modificación de ordenanzas..... 17

Rúa (A)

Exposición pública da aprobación inicial do Plan municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais..... 17

Vilamarín

Exposición pública do padrón da taxa pola subministración da auga, correspondente ao 4º trimestre de 2019..... 17

Xinzo de Limia

Exposición pública da aprobación inicial do Plan municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais..... 18

V. TRIBUNAI S E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 1 de Ourense

Notificación de resolucións á empresa Pizarras Valdebedul SL no procedemento de execución 228/13..... 18

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria y bases de selección para la creación de una bolsa de nombramientos interinos de la categoría de administrativo de administración general al servicio de la Diputación Provincial de Ourense..... 8

IV. ENTIDADES LOCALES

Baltar

Exposición pública de la aprobación inicial del Plan Municipal de Prevención contra Incendios Forestales..... 14
Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio 2020..... 14

Carballada de Avia

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2019..... 14

Castro Caldelas

Exposición pública del padrón fiscal de la tasa de abastecimiento de agua y del canon del agua correspondiente al segundo semestre del año 2017 y plazo de pago en período voluntario..... 15

Leiro

Exposición pública del padrón de la tasa por el servicio de recogida de basura, ejercicio 2020..... 15
Exposición pública del padrón del impuesto sobre vehículos a tracción Mecánica, ejercicio 2020..... 16
Exposición pública de la aprobación de los padrones municipales de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua a domicilio y tasa por el servicio de red de alcantarillado año 2020..... 16

Mezquita (A)

Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019..... 16

Ribadavia

Corrección de errores en la publicación de la modificación de ordenanzas..... 17

Rúa (A)

Exposición pública de la aprobación inicial del Plan Municipal de Prevención y Defensa contra los Incendios Forestales..... 17

Vilamarín

Exposición pública del padrón de la tasa por el suministro de agua correspondiente al 4º trimestre de 2019..... 18

Xinzo de Limia

Exposición pública de la aprobación inicial del Plan municipal de prevención y defensa contra los incendios forestales..... 18

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense

Notificación de resoluciones a la empresa Pizarras Valdebedul SL en el procedimiento de ejecución 228/13..... 19



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Para os efectos oportunos, faise pública a aprobación da convocatoria e bases de selección para a creación dunha bolsa de nomeamentos interinos da categoría de administrativo de administración xeral ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

Base primeira.- Obxecto convocatoria

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 29 de xullo de 2014 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 1 de agosto de 2014 é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria para a creación dunha bolsa de nomeamentos interinos da categoría de administrativo de administración xeral (subgrupo C1) ao servizo da Deputación Provincial de Ourense e do Inorde. O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto no artigo 4 da ordenanza.

Base segunda.- Requisitos dos aspirantes

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

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

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión do título de bacharelato ou técnico ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo, estar en posesión do título que acredite o grao de perfeccionamento no idioma galego ou Celga 4. Os aspirantes que non dispoñan de tal título e superaran a proba práctica, deberán facer un exercicio de dúas traducións: unha do galego ao castelán e outra do castelán ao galego, que se cualificará como apto ou non apto. O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do per-

soal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Base terceira.- Lugar e presentación de instancias

1. As instancias solicitando tomar parte na convocatoria, na que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiránse ao presidente da Deputación. As modalidades de presentación son as seguintes:

a) De forma presencial, mediante a presentación en papel da solicitude e da documentación anexa na oficina de asistencia á cidadanía en materia de rexistro da Deputación Provincial de Ourense ou en calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro (norma que se estima vixente de acordo co establecido na disposición derogatoria única en relación coa disposición final 7.ª da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas). Neste último caso, rógase que se envíe copia da instancia ao número de fax (988 385 184).

b) De forma telemática, a través do rexistro electrónico xeral da sede electrónica da Deputación Provincial, no enderezo <https://sede.depourense.es>

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

3. Coa instancia (modelo normalizado que se inclúe na convocatoria e que estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es) acompañaranse os documentos acreditativos dos méritos aos que fai referencia a fase de concurso e o xustificante de pagamento da taxa de participación no proceso selectivo.

4. Os requisitos de estar en posesión da titulación esixida (título de bacharelato ou técnico ou equivalente), así como os datos de identidade, nacionalidade e residencia serán comprobados de oficio pola Deputación mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos das administracións públicas, sempre que, conforme co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello Europeo do 27 de abril de 2016, relativo á protección dos datos das persoas físicas, os solicitantes fagan constar o seu consentimento expreso na solicitude. En caso contrario, os/as interesados/as deberán achegar copia dos documentos correspondentes. Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme co previsto neste apartado, poderá solicitarlle ao interesado a súa achega, outorgándolle un prazo de 10 días hábiles.

5. En todo caso, os documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos que lles reconece a normativa vixente en materia de protección de datos.

6. Para a admisión ao concurso dos solicitantes, será requisito imprescindible o aboamento previo da taxa establecida nesta ordenanza fiscal (BOP n.º 166, do 20 de xullo de 2018), agás nos supostos de exención. A tarifa aplicable nesta convocatoria será: 15 €, para o subgrupo C1. O modelo estará dispoñible no portal web corporativo da Deputación de Ourense www.depourense.es e nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos e Formación.



No caso de que o interesado estea exento por discapacidade igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional de Seguridade Social.

No caso de que o interesado estea exento por ter a condición de desempleado de longa duración, deberá achegar certificación desta situación expedida polo Servizo Público de Emprego.

No caso de que o interesado forme parte dunha familia numerosa e se acolla á bonificación do 50% no pago da taxa, deberá achegar copia do título de familia numerosa expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia.

Base cuarta.- Listas provisionais e definitivas.

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

Base quinta.- Procedemento de selección

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 4.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso-oposición.

A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá supoñer nunca máis do 40% do total da puntuación. A valoración dos méritos será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles dende a data da súa realización, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderán prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais.

Base sexta.- Tribunais de selección

1. O tribunal de selección estará formado por seis membros: un presidente, catro vogais e un secretario que actuará con voz pero sen voto.

2. Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública. A súa composición será estritamente técnica e deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que sexan obxecto da praza.

3. Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición de conformidade co establecido no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público e seguindo as instrucións previstas no artigo 8 da ordenanza.

4. Os membros do tribunal con dereito a voto serán designados mediante sorteo que se realizará en acto público. A data do sorteo será o día no que se cumpra o prazo de presentación de instancias. O sorteo realizarase na sala de xuntas da Deputación Provincial de Ourense. O presidente e dous vogais serán elixidos por sorteo entre empregados públicos da Deputación Provincial de Ourense. Os dous vogais restantes deberán ser empregados públicos pertencentes a outras administracións públicas galegas diferentes á Deputación Provincial

de Ourense e ás súas entidades dependentes. O secretario do tribunal será designado pola Presidencia, entre funcionarios do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial.

5. No que se refire ás prazas convocadas, isto é, tres prazas de administrativos (Subgrupo C1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer os membros do tribunal, entre os que se realizará o sorteo correspondente serán as seguintes: técnico de administración xeral, xestor de administración xeral, administrativos de administración xeral, funcionarios de habilitación nacional, letrado da Deputación Provincial de Ourense, técnico superior de administración financeira e tributaria, técnico especialista en xestión tributaria e recadación, técnico especialista en xestión orzamentaria e contable, técnico superior en desenvolvemento local e fondos europeos, técnico especialista en desenvolvemento local e fondos europeos e técnico especialista en recursos humanos e formación profesional. En todo caso, cando menos, o presidente do tribunal deberá pertencer necesariamente ás categorías seguintes: técnico de administración xeral, xestor de administración xeral, administrativos de administración xeral, funcionarios de habilitación nacional, letrado da Deputación Provincial de Ourense.

Base sétima.- Baremo de méritos

1. Con carácter previo á fase de oposición o tribunal debe proceder á realización da valoración do correspondente concurso co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción.

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial. O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo.

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

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

2. Os méritos deberán acreditarse a través dos seguintes medios:

- A antigüidade na Administración pública, mediante certificación expedida polo órgano competente da administración pública de que se trate.

- Os servizos prestados no sector privado, mediante certificación de vida laboral e contratos de traballo.

- Os cursos de formación, mediante certificado expedido pola entidade promotora da acción formativa, onde conste a denominación do curso e o seu número de horas. A certificación deberá incluír ademais a circunstancia de ter superado a proba de avaliación establecida para a obtención do diploma ou certificación, de ser o caso.

Base oitava.- Proba práctica

1. A proba práctica estará relacionada de xeito directo cos cometidos propios do posto de oficial de administración ou similar, cuxas funcións, de acordo coa ficha descritiva do posto de traballo son, con carácter xeral as seguintes:



- Asumir a xestión, tramitación e seguimento administrativo dos expedientes e asuntos propios do servizo correspondente nos termos establecidos na RPT e co alcance sinalado pola normativa de aplicación para o persoal pertencente á subescala administrativa de administración xeral.

- Colaborar na organización do respectivo servizo.
- Redactar acordos ou resolucións de conformidade cos modelos que lle sexan facilitados.
- Informar e atender ao público.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

Así como no temario previsto no anexo III destas bases. Será determinada polo tribunal de selección na mesma data da súa realización, no marco do previsto nestas bases. As actuacións desenvolvidas na reunión na que se estableza o contido da proba para realizar recolleranse na acta correspondente. A corrección da proba levarase a cabo e será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais. Nesta mesma publicación, incluirase a proposta de resolución formulada polo tribunal.

2. En caso de que o tribunal o estime necesario, polas características do posto, poderá solicitar previamente a contratación e/ou asistencia dun/dunha asesor/a técnico/a especializado/a para a realización da proba selectiva.

3. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosados no desenvolvemento da proba. O tempo de desenvolvemento será dunha hora. A puntuación máxima que se pode outorgar á proba práctica será a que corresponda a un 60% da puntuación máxima do total do proceso selectivo, determinada unha vez que se coñeza a puntuación obtida na fase de concurso. A puntuación necesaria para superar esta fase será a metade da máxima establecida.

A corrección da proba levarase a cabo e será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais. Nesta mesma publicación, incluirase a proposta de resolución formulada polo tribunal.

Base novena.- Proposta de nomeamento

1. Unha vez efectuadas as publicacións sinaladas, o presidente do tribunal remitiralle o expediente completo ao presidente da Comisión de Control e Seguimento, que procederá á súa convocatoria para a emisión do informe preceptivo correspondente.

2. No suposto de que o informe da comisión fose desfavorable á proposta do tribunal, devolveráselle o expediente a este, co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

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

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

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

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

4. As persoas que superasen a fase de oposición do proceso selectivo e non acadasen puntuación suficiente para a súa contratación ou nomeamento para o posto convocado, pasarán a integrar unha lista de reserva para posibles novos nomeamentos da categoría de administrativo de administración xeral.

Base décima.- Nomeamento

1. Unha vez emitido o informe da comisión e, se é o caso, do tribunal, a Presidencia da Deputación resolverá conforme coa proposta do tribunal, agás que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente.

Neste caso, a Presidencia da Deputación requirirá do tribunal a formulación dunha nova proposta na que se emenden as deficiencias advertidas. O tribunal, motivándoo suficientemente, poderá manter a súa proposta orixinal, que vinculará á Presidencia da Deputación, sen prexuízo da potestade dos órganos da Administración provincial de acordar a lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se estime procedente conforme coa lexislación vixente.

2. As persoas propostas para os postos serán nomeadas como funcionarios/as interinos/as coa categoría de administrativos, debendo tomar posesión no prazo de cinco días naturais desde a data da notificación do nomeamento.

Base undécima: Recursos

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ou poderase impugnar directamente ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data. Non poderán simultanearse ambos os dous recursos.

Sen prexuízo do anterior, os interesados poderán interpoñer calquera outro recurso ou reclamación que estimen oportuna.

Ourense, 12 de febreiro de 2020. O presidente da Deputación Provincial de Ourense.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

(Ver anexos páx. 5-7)



SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACION XERAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE E DO INORDE

(ANEXO I)

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS: _____

NOME: _____ DNI/NIE: _____

ENDEREZO: _____

POBOACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO MÓBIL: _____ TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

II.- Solicita a súa inclusión para cubrir como persoal funcionario interino de administrativo/a de administración xeral da Deputación Provincial de Ourense e do Inorde:

III.- Documentación que achega:

- Titulación
- Méritos alegados

SI	<input type="checkbox"/>	Autorizo á Deputación Provincial de Ourense para que consulte ou obteña documentos acreditativos dos méritos a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto.
NON	<input type="checkbox"/>	

SI	<input type="checkbox"/>	AUTORIZO á Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviado por vía de correo electrónico ou SMS a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolucións de interese para a miña solicitude.
NON	<input type="checkbox"/>	

_____, ____ de _____ de 20__

Sinatura

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO II

APELIDOS E NOME: _____

DNI/NIE: _____ TELÉFONO MÓBIL: _____

Para os efectos do baremo aplicable, acredita os méritos que a seguir se especifican e achega documentación xustificativa deles.

1.- Polos servizos prestados na mesma categoría ou análoga categoría profesional:

ANOS	MESES	DÍAS

2.- Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións para desenvolver:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Sinatura.

ANEXO III

Tema 1. A actividade administrativa: a clasificación tradicional das formas de acción administrativa. Os interesados no procedemento: capacidade de obrar. Identificación e firma dos interesados no procedemento. A actividade das administracións públicas: Normas xerais de actuación. Termos e prazos.

Tema 2. Os actos administrativos: requisitos e eficacia. Nulidade e anulabilidade. concepto e especialidades. Fases e principais trámites. Iniciación, ordenación, instrución e terminación.

Tema 3. A obriga de resolver. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. Termos e prazos.

Tema 4. Tramitación simplificada do procedemento administrativo.

Tema 5. Execución dos actos e resolucións administrativas. Revisión dos actos en vía administrativa. Os recursos administrativos: concepto e clases. Requisitos xerais. Materia recorrible lexitimación e órgano competente.

Tema 6. Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: dereito de acceso á información pública.

Tema 7. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Protección de datos e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 8. Novidades da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común no procedemento administrativo.

Tema 9. O réxime xurídico do sector público. A Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector publico. Disposicións xerais. Principios de actuación da Administración pública. Funcionamento dos órganos colexiados. Convocatoria e orde do día. Actas e certificado de acordos.

Tema 10. Relacións interadministrativas. Principios xerais. Deber de cooperación. Técnicas de cooperación. Relacións electrónicas entre as administracións.

Tema11. As eleccións locais. A Administración e o procedemento electoral. Proclamación de membros electos das corporacións locais. Réxime de recursos. Perda da condición de membro da Corporación.

Tema 12. Os contratos do sector público. Normativa vixente. Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de contratos.

Tema 13. As subvencións públicas: réxime xurídico e procedemento de tramitación.

Tema 14. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público.

Tema 15. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 16. Redacción de textos administrativos.

Tema 17. Manexo e coñecemento de programas informáticos básicos (paquete Office) e similares para o procesamento de textos, follas de cálculo e todas aquelas aplicacións que sistematicen e melloren as presentacións e informes.

Tema 18. Selección dos empregados públicos.

Tema 19. A carreira administrativa. Provisión de postos de traballo e promoción profesional. Situacións administrativas.

Tema 20. O patrimonio das entidades locais. Clases de bens. Conservación e tutela dos bens. As potestades de investigación, deslinde e recuperación de oficio. Uso dos bens de dominio público local.

Tema 21. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Competencias da Deputación Provincial en relación cos servizos municipais.

Tema 22. Os modos de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

Tema 23. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación de orzamento local. Execución e liquidación do orzamento.

Tema 24. A responsabilidade patrimonial nas administracións públicas. Lesión determinante, suxeitos imputables e causas de imputación.



Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos, se hace pública la aprobación de la convocatoria y bases de selección para la creación de una bolsa de nombramientos interinos de la categoría de administrativo de administración general al servicio de la Diputación Provincial de Ourense.

Base primera.- Objeto convocatoria

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Provincial Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense, aprobada en la sesión plenaria del 29 de julio de 2014 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia del 1 de agosto de 2014 es objeto de estas bases la regulación del proceso selectivo y la convocatoria para la creación de una bolsa de nombramientos interinos de la categoría de administrativo de administración general (subgrupo C1) al servicio de la Diputación Provincial de Ourense y del Inorde. El procedimiento de contratación temporal será el procedimiento ordinario previsto en el artículo 4 de la ordenanza.

Base segunda.- Requisitos de los aspirantes

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

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

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

c) Titulación: estar en posesión del título de bachillerato o técnico o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos, se presentará en su día certificado al efecto de la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación. Asimismo, estar en posesión del título que acredite el grado de perfeccionamiento en el idioma gallego o Celga 4. Los aspirantes que no dispongan de tal título y hubiesen superado la prueba práctica, deberán hacer un ejercicio de dos traducciones: una de gallego a castellano y otra de castellano a gallego, que se calificará como apto o non apto. El tribunal decidirá la nota mínima para ser declarado apto.

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

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el

caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Base tercera.- Lugar y plazo de presentación de instancias

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, irán dirigidas al presidente. Las modalidades de presentación serán las siguientes:

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en la oficina de asistencia a la ciudadanía en materia de registro de la Diputación Provincial de Ourense o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (norma que se estima vigente de acuerdo con lo establecido en la disposición derogatoria única en relación con la disposición final 7.ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En este último caso, se ruega que se envíe copia de la instancia al número de fax (988 385 184).

b) De forma telemática, a través del registro electrónico general de la sede electrónica de la Diputación Provincial, en la dirección <https://sede.depourense.es>

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

3. Con la instancia (modelo normalizado que se incluye en la convocatoria y que estará disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense www.depourense.es) se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos a los que hace referencia la fase de concurso y el justificante de pago de la tasa de participación en el proceso selectivo.

4. Los requisitos de estar en posesión de la titulación exigida (título de bachillerato o técnico o equivalente), así como los datos de identidad, nacionalidad y residencia serán comprobados de oficio por la Diputación mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas, siempre que, conforme con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo del 27 de abril de 2016, relativo a la protección de los datos de las personas físicas, los solicitantes hagan constar su consentimiento expreso en la solicitud. En caso contrario, los/las interesados/as deberán presentar copia de los documentos correspondientes. Excepcionalmente, si la Diputación no pudiese obtener los documentos conforme a lo previsto en este apartado, podrá solicitar al interesado su presentación, otorgándole un plazo de 10 días hábiles.

5. En todo caso, los documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Os interesados podrán ejercer en cualquiera momento los derechos que les reconoce la normativa vigente en materia de protección de datos.

6. Para la admisión de los solicitantes al concurso, será requisito imprescindible el abono previo de la tasa establecida en esta ordenanza fiscal (BOP nº 166, de 20 de julio de 2018), salvo en los supuestos de exención. La tarifa aplicable en esta convocatoria será: 15 €, para el subgrupo C1. El modelo estará

disponible en el portal web corporativo de la Diputación de Ourense www.depourense.es y en las oficinas del Servicio de Recursos Humanos e Formación.

En el caso de que el interesado esté exento por discapacidad igual o superior al 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida por el Instituto Nacional de Seguridad Social.

En el caso de que el interesado esté exento por tener la condición de desempleado de larga duración, deberá aportar certificación de esta situación expedida por el Servicio Público de Empleo.

En el caso de que el interesado forme parte de una familia numerosa y se acoja a la bonificación del 50% en el pago de la tasa, deberá aportar copia del título de familia numerosa expedida por la Consellería de Política Social de la Xunta de Galicia.

Base cuarta.- Listas provisionales y definitivas.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales, por la que declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos. En la citada resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es, se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, incluyendo además la designación de los miembros del tribunal de selección. Una vez resueltas las citadas reclamaciones, se convocará - mediante anuncio en el tablón de edictos de la Diputación y en la página web www.depourense.es la fecha de realización de la prueba práctica que se fije y la de valoración de los méritos aportados que tendrá carácter previo a la realización de la prueba práctica.

Base quinta.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 de la Ordenanza Provincial Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense, el concurso-oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá suponer nunca más del 40% del total de la puntuación. La valoración de méritos será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha de su realización, salvo que concurren causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, tras la autorización expresa previa de la Presidencia, podrá prorrogarse dicho plazo hasta un máximo de diez días naturales.

Base sexta.- Tribunales de selección

1. El tribunal de selección estará formado por seis miembros: presidente, cuatro vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto.

2. Los miembros del tribunal deberán tener la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública. Su composición será estrictamente técnica y deberán poseer una titulación académica que acredite conocimientos en las materias que sean objeto de la plaza.

3. En la medida de lo posible, se tenderá a respetar la paridad en su composición de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y siguiendo las instrucciones previstas en el artículo 8 de la ordenanza.

4. Los miembros del tribunal con derecho a voto serán designados mediante sorteo que se realizará en acto público. La

fecha del sorteo será el día en el que se cumpla el plazo de presentación de instancias. El sorteo se realizará en la sala de juntas de la Diputación Provincial de Ourense. El presidente y dos vocales serán elegidos por sorteo entre empleados públicos de la Diputación Provincial de Ourense. Los dos vocales restantes deberán ser empleados públicos pertenecientes a otras administraciones públicas gallegas diferentes a la Diputación Provincial de Ourense y a sus entidades dependientes. El secretario del tribunal será designado por la Presidencia, entre funcionarios del Servicio de Recursos Humanos y Formación de la Diputación Provincial.

5. En lo que se refiere a las plazas convocadas, esto es, tres plazas de administrativos (Subgrupo C1), los cuerpos, escalas, subescalas o categorías a los que deben pertenecer los miembros del tribunal, entre los que se realizará el sorteo correspondiente serán las siguientes: técnico de administración general, gestor de administración general, administrativos de administración general, funcionarios de habilitación nacional, letrado de la Diputación Provincial de Ourense, técnico superior de administración financiera y tributaria, técnico especialista en gestión tributaria y recaudación, técnico especialista en gestión presupuestaria y contable, técnico superior en desarrollo local y fondos europeos, técnico especialista en desarrollo local y fondos europeos y técnico especialista en recursos humanos y formación profesional. En todo caso, por lo menos, el presidente del tribunal deberá pertenecer necesariamente a las categorías siguientes: técnico de administración general, gestor de administración general, administrativos de administración general, funcionarios de habilitación nacional, letrado de la Diputación Provincial de Ourense.

Base séptima.- Baremo de méritos

1. Con carácter previo a la fase de oposición, el tribunal debe proceder a la realización de la valoración del correspondiente concurso con el siguiente baremo:

a) Por los servicios prestados en la misma o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción.

Se entenderá por categoría profesional análoga aquella con la que la prevista en las bases guarde una relación de identidad esencial. El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados expresado en días y dividiéndolo por treinta, aplicándole al cociente resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo.

b) Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del Acuerdo de Formación Continua para las Administraciones Públicas o Formación Ocupacional, relacionado con las funciones que se van a desarrollar:

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

2. Los méritos deberán acreditarse a través de los siguientes medios:

- La antigüedad en la Administración pública, mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración pública de que se trate.

- Los servicios prestados en el sector privado, mediante certificación de vida laboral y contratos de trabajo.

- Los cursos de formación, mediante certificado expedido por la entidad promotora de la acción formativa, donde conste la denominación del curso y su número de horas. La certificación deberá incluir además la circunstancia de haber superado la



prueba de evaluación establecida para la obtención del diploma o certificación, en su caso.

Base octava.- Prueba práctica

1. La prueba práctica estará relacionada directamente con los cometidos propios del puesto de oficial de administración o similar, cuyas funciones, de acuerdo con la ficha descriptiva del puesto de trabajo son, con carácter general las siguientes:

- Asumir la gestión, tramitación y seguimiento administrativo de los expedientes y asuntos propios del servicio correspondiente en los términos establecidos en la RPT y con el alcance señalado por la normativa de aplicación para el personal perteneciente a la subescala administrativa de administración general.

- Colaborar en la organización del respectivo servicio.
- Redactar acuerdos o resoluciones de conformidad con los modelos que le sean facilitados.
- Informar y atender al público.
- Cualquier otra, propia de su capacitación profesional, y vinculada con el ámbito competencial en el que se integra.

Así como en el temario previsto en el anexo III de estas bases. Será determinada por el tribunal de selección en la misma fecha de su realización, en el marco de lo previsto en estas bases. Las actuaciones desarrolladas en la reunión en la que se establezca el contenido de la prueba a realizar se recogerán en el acta correspondiente. La corrección de la prueba se llevará a cabo y será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación en el plazo máximo de cinco días hábiles, salvo que concurran causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, tras la autorización expresa previa de la Presidencia, podrá prorrogarse el citado plazo hasta un máximo de diez días naturales. En esta misma publicación, se incluirá la propuesta de resolución formulada por el tribunal.

2. En caso de que el tribunal lo estime necesario, por las características del puesto, podrá solicitar previamente la contratación y/o asistencia de un/a asesor/a técnico/a especializado/a para la realización de la prueba selectiva.

3. Se valorará la formación y el grado de conocimientos demostrados en el desarrollo de la prueba. El tiempo de desarrollo será de una hora. La puntuación máxima que se puede otorgar a la prueba práctica será la que corresponda a un 60% de la puntuación máxima del total del proceso selectivo, determinada una vez que se conozca a puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación necesaria para superar esta fase será la mitad de la máxima establecida.

La corrección de la prueba se llevará a cabo y será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación en el plazo máximo de cinco días hábiles, salvo que concurran causas excepcionales que lo impidan, supuesto en el que, tras la autorización expresa previa de la Presidencia, podrá prorrogarse el citado plazo hasta un máximo de diez días naturales. En esta misma publicación, se incluirá la propuesta de resolución formulada por el tribunal.

Base novena.- Propuesta de nombramiento

1. Una vez efectuadas las publicaciones señaladas, el presidente del tribunal le remitirá el expediente completo al presidente de la Comisión de Control y Seguimiento, que procederá a su convocatoria para la emisión del informe preceptivo correspondiente.

2. En el supuesto en que el informe de la comisión fuese desfavorable a la propuesta del tribunal, se le devolverá el expediente a este, con el fin de que emita el informe al respecto que considere oportuno.

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

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con su original para convalidar) del título, o bien, justificante de cumplir todos los requisitos para la expedición de este.

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

4. Las personas que hubiesen superado la fase de oposición del proceso selectivo y no alcanzasen puntuación suficiente para su contratación o nombramiento para el puesto convocado, pasarán a integrar una lista de reserva para posibles nuevos nombramientos de la categoría de administrativo de administración general.

Base décima.- Nombramiento

1. Una vez emitido el informe de la comisión y, en su caso, del tribunal, la Presidencia de la Diputación resolverá conforme con la propuesta del tribunal, salvo que, de forma motivada, considere que dicha propuesta infringe las bases reguladoras o la normativa vigente.

En este caso, la Presidencia de la Diputación requerirá del tribunal la formulación de una nueva propuesta en la que se subsanen las deficiencias advertidas. El tribunal, motivándolo suficientemente, podrá mantener su propuesta original, que vinculará a la Presidencia de la Diputación, sin perjuicio de la potestad de los órganos de la Administración provincial de acordar la lesividad o la revisión de oficio de la resolución de que se trate, cuando se estime procedente conforme con la legislación vigente.

2. Las personas propuestas para los puestos serán nombradas como funcionarios/as interinos/as con la categoría de administrativos, debiendo tomar posesión en el plazo de cinco días naturales desde la fecha de la notificación del nombramiento.

Base undécima.- Recursos

Contra la resolución que aprueba estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, o se podrá impugnar directamente ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha. No podrán simultanearse ambos recursos.

Sin perjuicio de lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen oportuna.

Ourense, 12 de febrero de 2020. El presidente de la Diputación Provincial de Ourense.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

(Ver anexos pág. 11-13)



SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE Y DEL INORDE

(ANEXO I)

I.- Datos del solicitante:

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ DNI/NIE: _____

DIRECCIÓN: _____

POBLACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

TELÉFONO MÓVIL: _____ TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

II.- Solicita su inclusión para cubrir como personal funcionario interino de administrativo/a de administración general de la Diputación Provincial de Ourense y del Inorde:

III.- Documentación que aporta:

- Titulación
- Méritos alegados

SÍ	<input type="checkbox"/>	<i>Autorizo a la Diputación Provincial de Ourense para que consulte u obtenga documentos acreditativos de los méritos a través de las plataformas de intermediación de datos con las administraciones competentes o mediante otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.</i>
NO	<input type="checkbox"/>	

SÍ	<input type="checkbox"/>	<i>Autorizo a la Diputación Provincial de Ourense para que me sea enviado por vía de correo electrónico o SMS la comunicación de aviso de la publicación en la sede electrónica de la Diputación de los diferentes actos y resoluciones de interés para mi solicitud.</i>
NO	<input type="checkbox"/>	

_____, ____ de _____ de 20__

Firma

ILMO. SEÑOR PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE



RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO II

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

DNI/NIE: _____ TELÉFONO MÓVIL: _____

Para los efectos del baremo aplicable, acredita los méritos que a continuación se especifican y aporta documentación justificativa de ellos.

1.- Por los servicios prestados en la misma categoría o análoga categoría profesional:

AÑOS	MESES	DÍAS

2.- Por cada curso realizado, impartido por administraciones públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del acuerdo de formación continua para las administraciones públicas o formación ocupacional, relacionado con las funciones a desarrollar:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	AÑO	HORAS

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Firma.

ANEXO III

Tema 1. La actividad administrativa: la clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 2. Os actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Concepto y especialidades. Fases y principales trámites. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 3. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Termos y plazos.

Tema 4. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 5. Ejecución de los actos y resoluciones administrativas. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales. Materia recurrible legitimación y órgano competente.

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: derecho de acceso a la información pública.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Protección de datos y garantía de los derechos digitales.

Tema 8. Novedades de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común en el procedimiento administrativo.

Tema 9. El régimen jurídico del sector público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Principios de actuación de la Administración pública. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificado de acuerdos.

Tema 10. Relaciones interadministrativas. Principios generales. Deber de cooperación. Técnicas de cooperación. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 11. Las elecciones locales. La Administración y el procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las corporaciones locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

Tema 12. Los contratos del sector público. Normativa vigente. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos.

Tema 13. Las subvenciones públicas: régimen jurídico y procedimiento de tramitación.

Tema 14. El Estatuto básico del empleado público y la Ley del Empleo Público de Galicia. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos y estructuración del empleo público.

Tema 15. La ley en materia de igualdad aplicable a las entidades locales: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y Ley 2/2015, de 12 de febrero, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en Materia de Igualdad.

Tema 16. Redacción de textos administrativos.

Tema 17. Manejo y conocimiento de programas informáticos básicos (paquete Office) y similares para y procesamiento de textos, hojas de cálculo y todas aquellas aplicaciones que sistematicen y mejoren las presentaciones e informes.

Tema 18. Selección de los empleados públicos.

Tema 19. La carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. Situaciones administrativas.

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales. Clases de bienes. Conservación y tutela de los bienes. Las potestades de investigación, deslinde y recuperación de oficio. Uso de los bienes de dominio público local.

Tema 21. El servicio público local. Los servicios mínimos obligatorios. Competencias de la Diputación Provincial en relación con los servicios municipales.

Tema 22. Los modos de gestión de los servicios públicos. Gestión directa e indirecta.

Tema 23. Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 24. La responsabilidad patrimonial en las administraciones públicas. Lesión determinante, sujetos imputables y causas de imputación.



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Baltar

O Pleno do Concello de Baltar, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 28 de febreiro de 2020, adoptou o acordo relativo á aprobación inicial do Plan municipal de prevención contra incendios forestais do concello de Baltar (Exp. 40/2020).

De acordo co establecido no artigo 49 da Lei reguladora das bases de réxime local, sométese a información pública e audiencia por parte dos interesados polo prazo de 30 días, durante o cal se poderán presentar reclamacións e suxestións, que serán resoltas polo mesmo órgano municipal.

No caso de que durante o devandito prazo non se presenten reclamacións ou suxestións, entenderase definitivamente aprobado o acordo inicial.

O alcalde. Asdo.: José Antonio Feijóo Alonso.
Documento asinado electronicamente.

El Pleno del Ayuntamiento de Baltar en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de febrero de 2020, adoptó el acuerdo relativo a la aprobación inicial del Plan Municipal de Prevención contra Incendios Forestales del Ayuntamiento de Baltar (Exp. 40/2020).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia por parte de los interesados por el plazo de 30 días, durante el cual se podrán presentar reclamaciones y sugerencias, que serán resueltas por el mismo órgano municipal.

En el caso de que durante dicho plazo no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo inicial.

*El Alcalde. Fdo.: José Antonio Feijóo Alonso.
Documento firmado electronicamente.*

R. 611

Baltar

O Pleno do Concello de Baltar aprobou inicialmente, na sesión que tivo lugar o día 28/02/2020 o orzamento para o exercicio 2020. De conformidade co disposto no artigo 169 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e disposicións concordantes, expónse ao público na secretaría do concello polo prazo de quince (15) días hábiles que se contarán a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia para os efectos de que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas. De non se presentaren reclamacións ao orzamento do exercicio 2020 e unha vez concluído o prazo de exposición ao público, considerarase definitivamente aprobado, en caso contrario, o Pleno resolverá no prazo dun mes.

O alcalde. Asdo.: José Antonio Feijóo Alonso.
Documento asinado electronicamente.

El Pleno del Ayuntamiento de Baltar aprobó inicialmente, en la sesión celebrada el día 28/02/2020 el presupuesto para el ejercicio 2020. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 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 y disposiciones concordantes, se expone al público en la secretaría del ayuntamiento por el plazo de quince (15) días hábiles que se contarán a partir del siguiente al de

la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren pertinentes. De no presentarse reclamaciones al presupuesto del ejercicio 2020 y concluido el plazo de exposición al público, se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario, el Pleno resolverá en el plazo de un mes.

*El alcalde. Fdo.: José Antonio Feijóo Alonso.
Documento firmado electronicamente.*

R. 612

Carballeda de Avia

Unha vez formulada e rendida a conta xeral correspondente ao orzamento municipal, exercicio 2019, e informada pola Comisión Especial de Facenda e Contas, expónse ao público cos documentos que a xustifican, na secretaría desta Corporación, por espazo de quince días hábiles e oito máis, contados a partir do seguinte ao da inserción deste edicto no BOP, co obxecto de que todos os interesados, durante o dito prazo, poidan examinala e formular por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto no art. 116 da Lei 7/85, do 2 de abril, e art. 212.3 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Carballeda de Avia, 10 de marzo de 2020. O alcalde
Asdo.: Luis Milia Méndez.

Una vez formulada y rendida la cuenta general correspondiente al presupuesto municipal, ejercicio 2019, e informada por la Comisión Especial de Hacienda y Cuentas, se expone al público con los documentos que la justifican, en la secretaría de esta Corporación, por espacio de quince días hábiles y ocho más, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que todos los interesados, durante dicho plazo, puedan examinarla y formular por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y art. 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

*Carballeda de Avia, 10 de marzo de 2020. El alcalde.
Fdo: Luis Milia Méndez.*

R. 632

Castro Caldelas

Por acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local do Concello de Castro Caldelas, na sesión que tivo lugar o día 9 de marzo de 2020, aprobouse o padrón fiscal pola taxa de abastecemento de auga e do canon da auga correspondente ao segundo semestre do ano 2017. O dito padrón expónse ao público polo período de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de exame e reclamacións, segundo dispón o artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

De conformidade co establecido no artigo 24 do Regulamento xeral de recadación, anúnciase que o prazo de cobro en período voluntario deste padrón establécese polo prazo de dous meses contado desde o día seguinte á publicación do edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Os recibos domiciliados en entidades bancarias enviaranse a estas con cargo ás contas dos interesados. O resto dos contribuíntes para facer efectivo o pagamento deberán presentarse e solicitar o recibo nas dependencias da oficina de recadación



da casa do concello, en horario de luns a venres de 9 a 14 horas. Unha vez transcorrido o período voluntario de pagamento, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento e aboarse a recarga correspondente, os xuros de mora e, de ser o caso, as costas que se produzan.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas a este, poderase interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, e posterior recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo Provincial, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da recepción da notificación da resolución do recurso administrativo de reposición, se é expresa, e de seis meses a partir do día seguinte ao que deba entenderse desestimado por silencio. Os interesados poderán interpor calquera outro recurso que estimen pertinente.

A falta de pagamento do canon da auga no período voluntario sinalado suporá a súa esixencia directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende a publicación deste anuncio no BOP.

Castro Caldelas, na data da sinatura electrónica. A alcaldesa.
Asdo.: Sara Inés Vega Núñez.

Documento asinado electronicamente.

Por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castro Caldelas, en la sesión celebrada el día 9 de marzo de 2020, se aprobó el padrón fiscal de la tasa de abastecimiento de agua y del canon del agua correspondiente al segundo semestre del año 2017. Dicho padrón se expone al público por el período de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen y reclamaciones, según dispone el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se anuncia que el plazo de cobro en período voluntario de este padrón se establece por plazo de dos meses contado desde el día siguiente a la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los recibos domiciliados en entidades bancarias se enviarán a éstas con cargo a las cuentas de los interesados. El resto de los contribuyentes, para hacer efectivo el pago, deberán presentarse y solicitar el recibo en las dependencias de la oficina de recaudación en la casa consistorial, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Transcurrido el período voluntario de pago las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se abonará el recargo correspondiente, los intereses de demora y, de ser el caso, las costas que se produzcan.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas a éste, se podrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, y posterior recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Provincial, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del recurso administrativo de reposición, si es expresa, y de seis meses a partir del día siguiente al que deba entenderse desestimado por silencio. Los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

La falta de pago del canon del agua en el período voluntario señalado supondrá su exigencia directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia

de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde la publicación de éste anuncio en el BOP.

Castro Caldelas, en la fecha de la firma electrónica. La alcaldesa.

Asdo.: Sara Inés Vega Núñez.

Documento firmado electrónicamente.

R. 615

Leiro

Notificación colectiva do padrón da taxa polo servizo de recollida do lixo correspondente ao exercicio de 2020.

Mediante acordo do 27 de febreiro de 2020 da Xunta de Goberno Local deste concello, aprobouse o padrón da taxa por servizo de recollida do lixo correspondente ao exercicio de 2020, o cal se expón ao público, para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 124.3 da Lei xeral tributaria, durante o prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito padrón estará a disposición dos interesados no concello. Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas a este, os contribuíntes e, en xeral, os interesados, poderán interpor os seguintes recursos:

1.- Reposición, perante a Xunta de Goberno Local deste concello, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón, que se entenderá rexeitado se ao transcorrer un mes dende a súa presentación non se resolve de maneira expresa.

2.- Contencioso-administrativo, perante o Xulgado Contencioso-Administrativo, con sede en Ourense, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses dende a súa interposición, se non o fose.

3.- Poderá interporse calquera outro recurso que aos interesados lle conveña.

Leiro, 10 de marzo de 2020. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fernández Pérez.

Notificación colectiva del padrón de la tasa por el servicio de recogida de basuras correspondiente al ejercicio de 2020.

Mediante acuerdo del 27 de febrero de 2020 de la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, se aprobó el padrón de la tasa por servicio de recogida de basuras correspondiente al ejercicio de 2020, el cual se expone al público, para su notificación colectiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley general tributaria, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOP y en el tablón de edictos del ayuntamiento. Durante este plazo, dicho padrón estará a disposición de los interesados en el ayuntamiento. Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas a este, los contribuyentes y, en general, los interesados, podrán interponer los siguientes recursos:

1.- Reposición, ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón, que se entenderá rechazado si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.



2.- *Contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, con sede en Ourense, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde su interposición, si no lo fuese.*

3.- *Se podrá interponer cualquier otro recurso que a los interesados le convenga.*

Leiro, 10 de marzo de 2020. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fernández Pérez.

R. 636

Leiro

Notificación colectiva do padrón do imposto sobre vehículos a tracción mecánica correspondente o exercicio de 2020.

Mediante acordo do 27 de febreiro de 2020 da Xunta de Goberno Local deste concello, aprobouse o padrón do imposto sobre vehículos a tracción mecánica correspondente ao exercicio de 2020, o cal se expón ao público, para a súa notificación colectiva, de acordo co disposto no artigo 102 da Lei xeral tributaria, durante o prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da publicación deste edicto no BOP e no taboleiro de edictos do concello. Durante este prazo, o devandito padrón estará a disposición dos interesados no concello. Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas a este, os contribuíntes e, en xeral, os interesados, poderán interpor os seguintes recursos:

1.- *Reposición, perante a Xunta de Goberno Local deste concello, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón, que se entenderá rexeitado se ao transcorrer un mes dende a súa presentación non se resolve de maneira expresa.*

2.- *Contencioso-administrativo, perante o Xulgado Contencioso-Administrativo, con sede en Ourense, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de seis meses dende a súa interposición, se non o fose.*

3.- *Poderá interporse calquera outro recurso que aos interesados lles conveña.*

Leiro, 10 de marzo de 2020. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fernández Pérez.

Notificación colectiva del padrón del impuesto sobre vehículos a tracción mecánica correspondiente al ejercicio de 2020.

Mediante acuerdo del 27 de febrero de 2020 de la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, se aprobó el padrón del impuesto sobre vehículos a tracción mecánica correspondiente al ejercicio de 2020, el cual se expone al público, para su notificación colectiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley general tributaria, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOP y en el tablón de edictos del ayuntamiento. Durante este plazo, dicho padrón estará a disposición de los interesados en el ayuntamiento. Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas a este, los contribuyentes y, en general, los interesados, podrán interponer los siguientes recursos:

1.- *Reposición, ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón, que se entenderá rechazado si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.*

2.- *Contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo, con sede en Ourense, en el plazo de dos meses*

si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde su interposición, si no lo fuese.

3.- *Se podrá interponer cualquier otro recurso que a los interesados les convenga.*

Leiro, 10 de marzo de 2020. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fernández Pérez.

R. 637

Leiro

Unha vez aprobados pola Xunta de Goberno Local deste concello os seguintes padróns municipais:

- *Padrón municipal de taxa polo servizo de abastecemento de auga a domicilio, ano 2020.*

- *Padrón municipal de taxa polo servizo de sumidoiros, ano 2020.*

Expóñense na secretaría do concello polo prazo de quince días hábiles -contados a partir da publicación deste edicto no BOP- para que calquera persoa interesada poida formular as reclamacións ou alegacións que estime convenientes. Se transcorrido o dito prazo non se formulou ningunha, entenderanse definitivamente aprobados os ditos padróns.

Leiro, 10 de marzo de 2020. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fernández Pérez.

Aprobados por la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento los siguientes padrones municipales:

- *Padrón municipal de tasa por servicio de abastecimiento de agua a domicilio, año 2020.*

- *Padrón municipal de tasa por servicio de alcantarillado, año 2020.*

Se exponen en la secretaría del ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles -contados a partir de la publicación del presente edicto en el BOP- para que cualquier persona interesada pueda formular las reclamaciones o alegaciones que estime convenientes. Si transcurrido dicho plazo no se formuló ninguna, se entenderán definitivamente aprobados dichos padrones.

Leiro, 10 de marzo de 2020. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fernández Pérez.

R. 638

A Mezquita

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas, exponse ao público a conta xeral correspondente ao exercicio 2019, por un prazo de quince días, durante os cales e oito máis quen se estimen interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes. Á súa vez, estará a disposición, dos interesados na sede electrónica deste concello (<https://amezquita.sedelectronica.gal>)

A Mezquita, 9 de marzo de 2020. O alcalde.

Asdo.: Rafael Pérez Vázquez.

Documento asinado dixitalmente na marxe.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, y

una vez que fue debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quien se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición, de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://amezquita.sedelectronica.gal>).

A Mezquita, 9 de marzo de 2020. El alcalde.

Fdo.: Rafael Pérez Vázquez.

Documento firmado digitalmente en el margen.

R. 626

Ribadavia

Por se ter producido un erro no anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincial de Ourense nº 29, con data 5 de febreiro de 2020, corríxese este para indicar que á modificación das ordenanzas que nel se relacionan hai que engadirle a Ordenanza fiscal reguladora do imposto de construcións, obras e instalacións, cuxa modificación foi aprobada polo Pleno que tivo lugar o día 30 de xaneiro de 2020.

En canto ao resto do anuncio, mantense inalterable.

Ribadavia, 10 de marzo de 2020. O alcalde.

Asdo.: Cesar Manuel Fernández Gil.

Habiéndose producido un error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincial de Ourense nº 29, de fecha 5 de febrero de 2020, se corrige el mismo par indicar que la modificación de las ordenanzas que se relacionan en el mismo hay que añadir la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Obras e Instalaciones, cuya modificación fue aprobada por el Pleno que tuvo lugar el día 30 de enero de 2020.

En cuanto al resto del anuncio, se mantiene inalterable.

Ribadavia, 10 de marzo de 2020. El alcalde.

Fdo.: Cesar Manuel Fernández Gil.

R. 628

A Rúa

O Pleno de este Concello, na sesión extraordinaria que tivo lugar o día 9 de marzo de 2020, aprobou inicialmente o Plan municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais no Concello da Rúa, confeccionado pola empresa SEAGA (Empresa Pública de Servizos Agrarios, S.A.), ao abeiro do convenio ao que este concello está adherido, subscrito pola colaboración entre a Xunta de Galicia, FEGAMP e SEAGA, en materia de prevención e defensa contra os incendios forestais, para o establecemento dun sistema público de xestión de biomasa nas faixas secundarias.

Esta plan expónse ao público durante o prazo de 20 días hábiles que empezará contar a partir do día seguinte ao da inserción de este edicto no BOP, para que o devandito prazo poida ser examinado e poidan formularse as alegacións e reclamacións que se estimen pertinentes polos que se consideren interesados.

O plan estará exposto fisicamente durante o mencionado prazo nas oficinas da casa do concello en horario de 08:30 a 14:00 horas, así como tamén no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello da Rúa: [dirección <https://arua.sedelectronica.gal>].

O alcalde. Asdo.: Álvaro José Fernández López.

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria que tuvo lugar el día 9 de marzo de 2020, aprobó inicialmente el Plan municipal de prevención y defensa contra los incendios forestales en el Ayuntamiento de A Rúa, confeccionado por la empresa SEAGA (Empresa Pública de Servicios Agrarios, S.A.), al amparo del convenio al que este Ayuntamiento está adherido, suscrito por la colaboración entre la Xunta de Galicia, FEGAMP y SEAGA, en materia de prevención y defensa contra los incendios forestales, para el establecimiento de un sistema público de gestión de biomasa en las fajas secundarias.

Este plan se expone al público durante el plazo de 20 días hábiles que empezará contar a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el BOP, para que en dicho plazo pueda ser examinado y puedan formularse las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes por los que se consideren interesados.

El plan estará expuesto físicamente durante el mencionado plazo en las oficinas de la casa consistorial en horario de 08:30 a 14:00 horas, así como también en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de A Rúa: [dirección <https://arua.sedelectronica.gal>].

El alcalde. Fdo.: Álvaro José Fernández López.

R. 625

Vilamarín

A Xunta de Goberno Local, na sesión que tivo lugar o día 9 de marzo de 2020, aprobou o padrón da taxa pola subministración da auga, correspondente ao 4º trimestre de 2019, que inclúe o canon da auga. O que se expón ao público polo prazo de vinte días contados a partir do seguinte ao da inserción deste anuncio no BOP, para os efectos do seu exame e posibles reclamacións, considerándose definitivamente aprobado no caso de que non se presente ningunha.

Contra as liquidacións individualizadas que incorpora o padrón os interesados poderán interpor un recurso de reposición, ante a Xunta de Goberno Local do concello, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público.

O contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da recepción da notificación da resolución do recurso administrativo de reposición, se e expresa, ou seis meses a partir do día seguinte a aquel no que se produza o acto presunto. Os interesados tamén poderán interpoñer calquera outro recurso que estimen pertinente.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

As liquidacións non pagadas en período voluntario serán exixidas por vía de constrinximento e aplicaranse as recargas correspondentes, así como os demais gastos e custos que procedan ata o día do ingreso da débeda tributaria correspondente.

No caso do canon da auga da Xunta de Galicia, a falta de pago no período voluntario suporá a exixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento, pola Consellería da Xunta de Galicia competente en materia de Facenda.

Asinado dixitalmente á marxe.



La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 9 de marzo de 2020, aprobó el padrón de la tasa por suministro de agua correspondiente al 4º trimestre de 2019, que incluye el canon del agua. Lo que se expone al público por el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, a los efectos de su examen y posibles reclamaciones considerándose definitivamente aprobado en el caso de que no se presentara ninguna.

Contra las liquidaciones individualizadas que incorpora el padrón los interesados podrán interponer un recurso de reposición, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición al público.

O Contencioso-administrativo, ante o Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del recurso administrativo de reposición, si es expresa, o seis meses a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto. Los interesados también podrán interponer cualquiera otro recurso que estimen pertinente.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante el padrón.

Las liquidaciones no pagadas en período voluntario serán exigidas por el procedimiento de apremio y se aplicarán los recargos correspondientes, así como los demás gastos y costes que procedan hasta el día del ingreso de la deuda tributaria correspondiente.

En el caso del canon del agua de la Xunta de Galicia, la falta de pago en período voluntario supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio, por la Consellería da Xunta de Galicia competente en materia de Hacienda.

Firmado digitalmente al margen.

R. 640

Xinzo de Limia

Por Decreto da Alcaldía con data 10/03/2020, aprobouse inicialmente o Plan municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais do Concello de Xinzo de Limia:

En cumprimento do disposto no artigo 83.2 da Lei 39/2015, de 2 de outubro, sométese o expediente a información pública polo prazo de vinte días hábiles contado dende o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as alegacións que estimen oportunas.

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

A alcaldesa. Asdo.: Elvira Lama Fernández.

Documento asinado electronicamente.

Por Decreto de la Alcaldía con fecha 10/03/2020, se aprobó inicialmente el Plan municipal de prevención y defensa contra los incendios forestales del Ayuntamiento de Xinzo de Limia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para que los interesados pue-

dan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

La alcaldesa. Fdo.: Elvira Lama Fernández.

Documento firmado electrónicamente.

R.624

V. TRIBUNALS E XULGADOS

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

Don José Lloves Forneiro, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense, fago constar:

Que na execución 228/13 dimanante dos autos 646/13, que se tramitan neste xulgado do social a pedimento de don Jesús Fernández Arias e outros, contra Pizarras Valdebedul SL e outros, se ditou o auto do 18.11.19, cuya parte dispositiva di:

“Declarar a existencia de responsabilidade solidaria nesta execución das empresas Pizarras Valdebedul SL, Pizarras Valdebordeño SL, Pizarras La Soledad SL e Pizarras Nueva Galicia SL, debendo responder xunto á aquí executada, Cufica Los Campos SL, polas seguintes cantidades: a don Jesús Fernández Arias a cantidade de 51.637,54 euros (parte demandante na execución 228/13); a dona Trinidad Yáñez Real, 82,43 euros (parte demandante na execución 38/14); a don José Alexandre Fernández Rodríguez 3.163,56 euros (parte demandante na execución 38/141) e ao Fondo de Garantía Salarial a cantidade de 50.812,67 euros, por terse subrogado en parte dos créditos dos traballadores aquí executantes; máis outros 10.600 euros calculados provisionalmente para xuros, gastos e custas do procedemento, sen prexuízo de liquidación ulterior. Notifíquese este auto ás partes e advirtaselles que contra del poden interpoñer recurso de reposición ante este xulgado do social, no prazo dos tres días hábiles seguintes ao de notificación, tras a xustificación de ter realizado o depósito de 25 euros na conta de depósitos e consignacións número 3223000064064613 (conta IBAN aberta por este xulgado do social no banco Santander-oficina principal, estando exentos del os traballadores e os beneficiarios do réxime público da Seguridade Social”.

Con data 27.11.2019 ditouse decreto cuxa parte dispositiva di:

“Decretar o embargo de bens das empresas Pizarras Valdebedul SL, Pizarras Valdebordeño SL, Pizarras La Soledad SL e Pizarras Nueva Galicia SL en cantidade suficiente para cubrir cos seus valores un principal de 105.696,20 euros, dos cales corresponden a don Jesús Fernández Arias a cantidade de 51.637,54 euros (parte autora na execución 228/13), a dona Trinidad Yáñez Real 82,43 euros (parte autora na execución 38/14, a don José Alexandre Fernandes Rodriguez 3.163,56 euros (parte autora na execución 38/14 e ao Fondo de Garantía Salarial a cantidade de 50.812,67 euros por se ter subrogado en parte dos créditos dos executantes; máis outros 10.600 euros calculados provisionalmente para xuros, custas e gastos de procedemento sen prexuízo de liquidación ulterior.

Co fin de cubrir as ditas cantidades, acórdase proceder á pesada de bens das ditas executadas, a través do Punto Neutro Xudicial. Notifíquese esta resolución ás partes ás que se lles advirte que contra esta poderán interpoñer recurso directo de



revisión no prazo de tres días hábiles seguintes á súa notificación ante o maxistrado-xuíz do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense, coa advertencia á demandada, de que no caso de recurso, deberá presentar resguardo acreditativo de ingreso da cantidade de 25 euros como depósito para recorrer, na conta de consignacións deste Xulgado do Social, aberta no Banco Santander n.º 3223000064064613 (conta IBAN ES55 0049 3569 92000500 1274).”

Con data 2.12.2019 ditouse decreto cuxa parte dispositiva di: “Decretar o embargo do saldo existente nas contas bancarias de titularidade das empresas executadas Pizarras Valdebedul SL, Pizarras Nueva Galicia SL, Pizarras Valdebordeño SL e Pizarras La Soledad SL, embargo en cantidade suficiente para cubrir o principal reclamado de 105696,20 euros, máis outros 10.600 euros calculados provisionalmente para xuros, gastos e custas, sen prexuízo de ulterior liquidación, procedendo a anotar o dito embargo a través do sistema telemático. Notifíqueseles esta resolución ás partes ás que se lles advirte que contra ela poderán interpoñer recurso de reposición ante quen dita esta resolución, no prazo de tres días hábiles seguintes á súa notificación .”

Con data 4.12.2019 ditouse dilixencia de ordenación cuxo contido di:

Á vista do escrito presentado en data 03.12.19 pola letrada dona Sonia Jiménez García, en nome e representación de Cufica Los Campos, SL, ao que se lle achega resguardo de ingreso da cantidade de 25 euros na conta deste xulgado, tense por interposto en tempo e forma pola dita parte, recurso de reposición contra o auto de data 18.11.19.

Acórdase dar traslado do dito recurso ás demais partes contrarias, para que no prazo de tres días, impugnen estes se o estiman convinte. Notifíqueseles esta resolución ás partes, ás que se lles advirte que contra dela cabe interpoñer recurso de reposición ante quen a ditou, no prazo dos tres días hábiles seguintes á súa notificación”.

En data 27.12.19 ditouse dilixencia de ordenación cuxo contido di:

“Unha vez devolto polo Servizo de Correos os anteriores sobres e xustificantes de recepción que contiñan a notificación do auto do 18.11.19, decreto de data 27.11.19, dirixidas á empresa coexecutada Pizarras Valdebedul SL, sen que puidesen ser notificadas, acórdase expedirle exhorto ao Xulgado de Primeira Instancia Decano do Barco de Valdeorras, co fin de que intenten a dita notificación de forma persoal. Notifíqueseles esta resolución ás partes, ás que se lles advirte que contra dela cabe interpoñer recurso de reposición ante quen a ditou, no prazo dos tres días hábiles seguintes á súa notificación”.

En data 21.02.20 ditouse dilixencia de ordenación cuxa parte dispositiva di:

“Á vista das actuacións e comunicándose telefonicamente polo Xulgado de Primeira Instancia do Barco de Valdeorras que as notificacións dirixidas á empresa Pizarras Valdebedul SL, resultan negativas, por encontrarse en paradoiro descoñecido, acórdase notificarlle á dita empresa o auto de data 18.11.19, o decreto de data 27.11.19, decreto do 02.12.19 e as dilixencias de ordenación de datas 04.12.19 e 27.12.19, así como a presente resolución, a través do Boletín Oficial da Provincia de Ourense, librando para o efecto o oportuno edicto, e advertíndolle á dita empresa que as demais notificacións faranse fixando copia delas no taboleiro de anuncios deste xulgado, salvante as que teñan forma de auto ou sentenza ou se trate de emprazamento. Notifíqueseles esta resolución ás partes, ás que se lles advirte que contra dela cabe interpoñer recurso de reposi-

ción ante quen a ditou, no prazo dos tres días hábiles seguintes á súa notificación”.

E para que así conste e lle sirva de notificación á empresa Pizarras Valdebedul SL, que se encontra en paradoiro descoñecido, e á que se lle advirte que as demais notificacións se farán fixando copia delas no taboleiro de anuncios deste xulgado, salvante as que teñan forma de auto ou sentenza ou se trate de emprazamento, expido este edicto en Ourense, 21 de febreiro de 2020.

O letrado da Administración de Xustiza.

Asdo.: José Lloves Forneiro.

Juzgado de lo Social n.º 1 Ourense

Edicto

Don José Lloves Forneiro, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense, hago constar:

Que en la ejecución 228/13 dimanante de los autos 646/13, que se tramitan en este juzgado de lo social a instancia de don Jesús Fernández Arias y otros, contra Pizarras Valdebedul SL y otros, se dictó auto de 18.11.19, cuya parte dispositiva dice:

“Declarar la existencia de responsabilidad solidaria en la presente ejecución de las empresas Pizarras Valdebedul SL, Pizarras Valdebordeño SL, Pizarras La Soledad SL y Pizarras Nueva Galicia SL, debiendo responder junto a la aquí ejecutada, Cufica Los Campos SL, por las siguientes cantidades: a don Jesús Fernández Arias la cantidad de 51.637,54 euros (parte actora en la ejecución 228/13); a doña Trinidad Yáñez Real 82,43 euros (parte actora en la ejecución 38/14); a don José Alexandre Fernández Rodríguez 3.163,56 euros (parte actora en la ejecución 38/141) y al Fondo de Garantía Salarial la cantidad de 50.812,67 euros, por haberse subrogado en parte de los créditos de los trabajadores aquí ejecutantes; más otros 10.600 euros calculados provisionalmente para intereses, gastos y costas del procedimiento, sin perjuicio de liquidación ulterior. Notifíquese este auto a las partes y adviértase que contra el mismo pueden interponer recurso de reposición ante este juzgado de lo social, en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de notificación, previa justificación de haber realizado el depósito de 25 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones número 3223000064064613 (cuenta IBAN abierta por este juzgado de lo social en el banco Santander-oficina principal, estando exentos de él los trabajadores y los beneficiarios del régimen público de la Seguridad Social”.

Con fecha 27.11.2019 se dictó decreto cuya parte dispositiva dice:

“Decretar el embargo de bienes de las empresas Pizarras Valdebedul SL, Pizarras Valdebordeño SL, Pizarras La Soledad SL y Pizarras Nueva Galicia SL en cantidad suficiente para cubrir con sus valores un principal de 105.696,20 euros, de los cuales corresponden a don Jesús Fernández Arias la cantidad de 51.637,54 euros (parte actora en la ejecución 228/13), a doña Trinidad Yáñez Real 82,43 euros (parte actora en la ejecución 38/14, a don José Alexandre Fernandes Rodríguez 3.163,56 euros (parte actora en la ejecución 38/14 y al Fondo de Garantía Salarial la cantidad de 50.812,67 euros por haberse subrogado en parte de los créditos de los ejecutantes; más otros 10.600 euros calculados provisionalmente para intereses, costas y gastos de procedimiento sin perjuicio de liquidación ulterior.

Co fin de cubrir las citadas cantidades, se acuerda proceder a la averiguación de bienes de dichas ejecutadas, a través del Punto Neutro Judicial. Notifíquese esta resolución a las partes a



las que se les advierte que contra esta podrán interponer recurso directo de revisión en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el magistrado-juez del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense, con la advertencia a la demandada, de que en el caso de recurso, deberá presentar resguardo acreditativo de ingreso de la cantidad de 25 euros como depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social, abierta en el Banco Santander n.º 3223000064064613 (cuenta IBAN ES55 0049 3569 92000500 1274).”

Con fecha 2.12.2019 se dictó decreto cuya parte dispositiva dice:

“Decretar el embargo del saldo existente en las cuentas bancarias de titularidad de las empresas ejecutadas Pizarras Valdebedul SL, Pizarras Nueva Galicia SL, Pizarras Valdebordoño SL y Pizarras La Soledad SL, embargo en cantidad suficiente para cubrir el principal reclamado de 105696,20 euros, más otros 10.600 euros calculados provisionalmente para intereses, gastos y costes, sin perjuicio de ulterior liquidación, procediendo a anotar dicho embargo a través del sistema telemático. Notifíqueseles esta resolución a las partes a las que se les advierte que contra ella podrán interponer recurso de reposición ante quien dita esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación

Con data 4.12.2019 se dictó diligencia de ordenación cuyo contenido dice:

A la vista del escrito presentado en fecha 03.12.19 por la letrada doña Sonia Jiménez García, en nombre y representación de Cufica Los Campos, SL, al que se adjunta resguardo de ingreso de la cantidad de 25 euros en la cuenta de este juzgado, se tiene por interpuesto en tiempo y forma por dicha parte, recurso de reposición contra el auto de fecha 18.11.19.

Se acuerda dar traslado de dicho recurso a las demás partes contrarias, para que en el plazo de tres días, impugnen el mismo si lo estiman conveniente. Notifíquese esta resolución a las partes, a las que se advierte que contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante quien la dictó, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación.

En fecha 27.12.19 se dictó diligencia de ordenación cuyo contenido dice:

“Una vez devuelto por el Servicio de Correos los anteriores sobres y acuses de recibo que contenían la notificación del auto de 18.11.19, decreto de fecha 27.11.19, dirigidas a la empresa coejecutada Pizarras Valdebedul SL, sin que pudieran ser notificadas, se acuerda expedir exhorto al Juzgado de Primera Instancia Decano del Barco de Valdeorras, a fin de que intenten dicha notificación de forma personal. Notifíquese esta resolución a las partes, a las que se advierte que contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante quien la dictó, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación”.

En fecha 21.02.20 se dictó diligencia de ordenación cuya parte dispositiva dice:

“A la vista de las actuaciones y comunicándose telefónicamente por el Juzgado de Primera Instancia del Barco de Valdeorras que las notificaciones dirigidas a la empresa Pizarras Valdebedul SL, resultan negativas, por encontrarse en paradero desconocido, se acuerda notificar a dicha empresa el auto de fecha 18.11.19, el decreto de fecha 27.11.19, decreto de 02.12.19 y las diligencias de ordenación de fechas 04.12.19 y 27.12.19, así como la presente resolución, a través del Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, librando para el efecto el oportuno edicto, y advirtiéndole a dicha empresa que las demás notificaciones se harán fijando copia de ellas en el tablón de anuncios de este juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento. Notifíquese esta resolución a las partes, a las que se advierte que contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante quien la dictó, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación”.

Y para que así conste y sirva de notificación a la empresa Pizarras Valdebedul SL, que se encuentra en paradero desconocido, y a la que se advierte que las demás notificaciones se harán fijando copia de ellas en el tablón de anuncios de este juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento, expido el presente edicto en Ourense, 21 de febrero de 2020.

El letrado de la Administración de Justicia. Asdo.: José Lloves Forneiro.

R. 525