



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 84 · Martes, 11 abril 2017

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

SUMARIO

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil

Comisaría de Augas. Ourense

- Información pública de solicitude para corta en dominio público hidráulico, zona de servidume e zona de policía de ambas as marxes, expediente: A/32/21187 2
- Información pública de solicitude de concesión de aproveitamento de augas, expediente: A/32/21077 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Castrelo de Miño

- Bases e convocatoria de oposición libre para a provisión en réxime de interinidade dunha praza de funcionario de administración xeral, subescala administrativo no Concello de Castrelo de Miño 3

Manzaneda

- Aprobación das bases para a confección dunha bolsa de emprego de determinadas categorías do Concello de Manzaneda 15

Muiños

- Aprobación do proxecto técnico de obras "Abastecemento e acondicionamento de camiños Muiños-Xermeade", obra n.º 53/POS/2017 16

Rúa (A)

- Por Decreto da Alcaldía de data 04.04.2017, aprobouse a taxa polo servizo de subministración de auga, taxa por rede de sumidoiros, lixo e o canon de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao 1º trimestre do exercicio 2017, e anuncio de cobro 16

San Xoán de Río

- Exposición pública da aprobación das bases e a convocatoria para a constitución dunha bolsa de traballo para a selección de persoal laboral para substitución e/ou apoio dos distintos servizos municipais e creación de bolsa de emprego no Concello de San Xoán de Río, en réxime de persoal laboral temporal 17

Consortio Provincial contra Incendios e de Salvamento de Ourense

- Exposición pública da aprobación inicial do expediente de depuración de saldos contables de obrigas pendentes de pagamento procedentes dos exercicios pechados dos consorcios comarcais 17

Consortio de Augas de Valdeorras

- Cobranza da taxa pola subministración de auga, rede de sumidoiros e canon da auga de varios municipios 18

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 2 de Pamplona

- Notificación de decreto n.º 185/2017 con data 20 de marzo de 2017, a S21 SEC Sociedad Limitada, no procedemento ordinario 65/2014 24

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil

Comisaría de Aguas. Ourense

- Información pública de solicitud para tala en dominio público hidráulico, zona de servidumbre y zona de policía de ambas márgenes, expediente: A/32/21187 2
- Información pública de solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas, expediente: A/32/21077 2

IV. ENTIDADES LOCALES

Castrelo de Miño

- Bases y convocatoria de oposición libre para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de funcionario de administración general, subescala administrativo, en el Ayuntamiento de Castrelo de Miño 9

Manzaneda

- Aprobación de las bases para la confección de una bolsa de empleo de determinadas categorías del Ayuntamiento de Manzaneda 15

Muiños

- Aprobación del proyecto técnico de obras "Abastecimiento e acondicionamento de caminos Muiños-Xermeade", obra n.º 53/POS/2017 16

Rúa (A)

- Por Decreto de la Alcaldía de fecha 04.04.2017, se aprobó la tasa por el servicio de suministro de agua, la tasa por alcantarillado y basura y el canon de agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al 1º trimestre del ejercicio 2017, y anuncio de cobro 16

San Xoán de Río

- Exposición pública de la aprobación de las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la selección de personal laboral para sustitución y/o apoyo de los distintos servicios municipales y creación de bolsa de empleo en el Ayuntamiento de San Xoán de Río, en régimen de personal laboral temporal 17

Consortio Provincial contra Incendios y de Salvamento de Ourense

- Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de depuración de saldos contables de obligaciones pendientes de pago procedentes de los ejercicios cerrados de los consorcios comarcales 17

Consortio de Aguas de Valdeorras

- Cobro de la tasa por el suministro de agua, alcantarillado y canon del agua, de varios municipios 21

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 2 de Pamplona

- Notificación de decreto n.º 185/2017 con fecha 20 de marzo de 2017, a S21 SEC Sociedad Limitada, en el procedimiento ordinario 65/2014 24



II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil Comisaría de Augas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/21187

Asunto: solicitude para corta en dominio público hidráulico, zona de servidume e zona de policía de ambas as marxes.

Peticionario: Maderas La Cigarrosa, SL.

NIF.: n.º: B 32009078

Domicilio: Estrada Quiroga, s/n, 32350 A Rúa (Ourense).

Nome do río ou corrente: río Piscarino.

Lugar: A Granxa.

Termo municipal e provincia: A Pobra de Trives.

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Breve descrición das obrase finalidade:

Preténdese realizar a corta de 17 amieiros e 6 salgueiros en dominio público hidráulico, 114 amieiros, carballos, chopos, bidueiros, salgueiros, castaños e pradairos en zona de servidume e 307 das mesmas especies en zona de policía do río Piscarino, termo municipal de Trives (Ourense).

Publícase isto para coñecemento xeral por un prazo de 30 días hábiles, contados a partir do seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo indicado, no Concello da Pobra de Trives ou na Confederación Hidrográfica do Miño-Sil (Comisaría de Augas, rúa do Progreso, 6, 32071 Ourense), onde estará de manifesto o expediente.

O xefe do servizo. Asdo.: José Alonso Seijas.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil Comisaría de Aguas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/21187

Asunto: solicitud para tala en dominio público hidráulico, zona de servidumbre y zona de policía de ambas márgenes.

Peticionario: Maderas La Cigarrosa, SL.

NIF n.º: B 32009078

Domicilio: c/ Quiroga, s/n, 32350 A Rúa (Ourense).

Nombre del río o corriente: río Piscarino.

Lugar: A Granxa.

Término municipal y provincia: A Pobra de Trives (Ourense).

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Breve descripción de las obras y finalidad:

Se pretende realizar la corta de 17 alisos y 6 sauces en dominio público hidráulico, 114 alisos, robles, chopos, abedules, sauces, castaños y arces en zona de servidumbre y 307 de las mismas especies en zona de policía del río Piscarino, término municipal de Trives (Ourense).

Esto se publica para general conocimiento por un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, en el Ayuntamiento de A Pobra de Trives o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil

(Comisaría de Aguas, O Progreso, 6, 32071 Ourense), donde estará de manifesto el expediente.

El jefe del servicio. Fdo.: José Alonso Seijas.

R. 3.947

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil Comisaría de Augas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/21077

Asunto: solicitude de concesión dun aproveitamento de augas.

Peticionario: Comunidade de Usuarios de Augas de Guntumil.

NIF n.º: V32376881

Domicilio: Guntumil - Santiago de Requiás, 32880 Muíños (Ourense).

Nome do río ou corrente: cinco (5) mananciais.

Caudal solicitado: 0,72 l/s.

Punto de localización: Guntumil.

Termo municipal e provincia: Muíños (Ourense).

Destino: abastecemento de poboación abastecemento.

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Sampaio: X = 589.969; Y = 4.639.487

Fontelonga: X = 589.806; Y = 4.639.203

Rebouradela: X = 589.037; Y = 4.638.847

Cachoupa do Pascual: X = 589.285; Y = 4.638.709

Os Lameiros: X = 588.644; Y = 4.637.853

Breve descrición das obras e finalidade:

Aproveitamento de 0,72 l/sg. de auga procedente de cinco (5) mananciais denominados "Sampaio", "Fontelonga", "Rebouradela", "Cachoupa do Pascual" e "Os Lameiros" en Guntumil, termo municipal de Muíños (Ourense). As augas captadas son conducidas mediante tubaxe ata un depósito regulador desde onde distribúense ás vivendas do núcleo de Guntumil.

Publícase isto para coñecemento xeral por un prazo de 30 días, contados a partir do seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado poidan presentar as súas reclamacións, durante o indicado prazo, no Concello de Muíños ou na Confederación Hidrográfica do Miño-Sil (Comisaría de Augas, rúa do Progreso, 6, 32071 Ourense), onde estará de manifesto o expediente.

O xefe do servizo. Asdo.: José Alonso Seijas.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil Comisaría de Aguas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/21077

Asunto: solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Comunidad de Usuarios de Aguas de Guntumil.

NIF n.º: V32376881

Domicilio: Guntumil - Santiago de Requiás 32880 - Muíños (Ourense).

Nombre del río o corriente: cinco (5) manantiales.

Caudal solicitado: 0,72 l/sg.

Punto de emplazamiento: Guntumil.

Término municipal y provincia: Muíños (Ourense).

Destino: abastecimiento

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Sampaio: X = 589.969; Y = 4.639.487

Fontelonga: X = 589.806; Y = 4.639.203

Rebouradela: X = 589.037; Y = 4.638.847

Cachoupa do Pascual: X = 589.285; Y = 4.638.709

Os Lameiros: X = 588.644; Y = 4.637.853

Breve descripción de las obras y finalidad:

Aprovechamiento de 0,72 l/sq. de agua procedente de cinco (5) manantiales denominados "Sampaio", "Fontelonga", "Rebouradela", "Cachoupa do Pascual" y "Os Lameiros" en Guntumil, término municipal de Muíños (Ourense). Las aguas captadas son conducidas mediante tubería hasta un depósito regulador desde donde se distribuyen a las viviendas del núcleo de Guntumil.

Esto se publica para general conocimiento por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Muíños o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, O Progreso, 6 - 32071-Ourense), donde estará de manifiesto el expediente.

El jefe del servicio. Fdo.: José Alonso Seijas.

R. 845**IV. ENTIDADES LOCAIS****IV. ENTIDADES LOCALES****Castrelo de Miño****Anuncio**

Mediante resolución da Alcaldía do día 24 de marzo de 2017, aprobáronse as bases e a convocatoria para a selección, en réxime de interinidade, de administrativo, mediante o sistema de oposición libre para cubrir a vacante deste concello pola recente xubilación do seu titular.

De seguido reproducense as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

Bases e convocatoria de oposición libre para a provisión en réxime de interinidade dunha praza de funcionario de administración xeral, subescala administrativo no Concello de Castrelo de Miño

I.- Normas xerais

As probas selectivas rexeranse polo previsto nestas bases e polo disposto no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBE), Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPGA), Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, Decreto 896/1991, do 7 de xuño, regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local e, supletoriamente, o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e demais lexislación concordante que sexa de aplicación.

II.- Obxecto da convocatoria

O obxecto das presentes bases e convocatoria é a urgente cobertura en réxime de interinidade dunha praza vacante de administrativo, polo sistema de oposición libre, ao teor do artigo 10.1.a) do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TRLEBE) e do artigo 23.2.a) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia

(LEPGA). A devandita praza do cadro de persoal do orzamento de 2016, prorrogado para o ano 2017, está encadrada dentro do persoal funcionario de carreira na escala de administración xeral, subescala administrativo, grupo C, subgrupo C1, que quedou vacante pola recente xubilación do titular.

Nesta convocatoria e dado o número de prazas que se convocan é imposible aplicar a cota de reserva de persoas con discapacidade que establece a disposición adicional sétima do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia. Sen prexuízo disto, as persoas con discapacidade deberán facer constar na solicitude esa condición, achegando acreditación dela en grao igual ou superior ao 33% para os efectos de que o concello adopte as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo.

III.- Funcións para desempeñar

En xeral as propias da subescala administrativa consistentes en tarefas administrativas de trámite e colaboración (iniciar, redactar e tramitar expedientes, rexistrar, archivar e controlar os expedientes da súa unidade...) ou calquera outra afín á categoría do posto e semellantes ás descritas que lle sexan encomendados polos superiores xerárquicos e resulten necesarias por razóns do servizo.

Con carácter particular, as seguintes:

- Contabilidade.
- Xestións administrativas de tesourería: seguimento de cobros e pagos, etcétera
- Revisión mensual de nóminas, liquidacións e demais incidencias que afecten ás nóminas incluídos os boletíns de cotización á Seguridade social.
- Confección de declaracións periódicas tributarias (IRPF e IVA).
- Tramitación de expedientes de liquidación de ingresos.
- Informar e atender ao público.

En todo caso o persoal que ingrese en virtude desta convocatoria quedará obrigado a prestar os servizos na xornada de traballo única ou partida que acorde o concello.

IV.- Duración e cesamento

O funcionario interino nomeado para cubrir a devandita praza interinamente cesará, ademais de polas causas previstas no artigo 10 e 63 TRLEBE e 24 e 64 Galicia LEPGA, ou por calquera outra causa de perda de relación de servizo previstas na normativa de aplicación aos empregados públicos, cando finalice a causa que deu lugar ao seu nomeamento, ou a praza sexa cuberta definitivamente ou sexa amortizada.

V.- Incompatibilidades

Durante o nomeamento lle será de aplicación a normativa vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública.

VI.- Retribucións

As retribucións brutas anuais para percibir serán as consignadas no orzamento vixente para a devandita praza.

★ Grupo: C1

★ Nivel complemento de destino: 22

★ Complemento específico: 5.258,40 €

VII.- Requisitos dos aspirantes

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, e conservarse, polo menos, ata a data de nomeamento:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, consonte co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

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



c) Titulación: estar en posesión ou en condicións de obtelo con anterioridade á data de finalización do prazo de presentación de instancias, do título de bacharelato, técnico ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase achegar o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

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

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

f) Non estar incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na Lei 53/1984, de 24 de decembro e no TRLEBE.

Todos os requisitos enumerados nestas bases deberán terse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e conservarse ata o momento da toma de posesión.

VIII.- Presentación de instancias

1. As solicitudes para participar nas probas selectivas dirixiránse á Alcaldía do Concello de Castrelo de Miño e presentaranse no rexistro xeral do Concello de Castrelo de Miño durante o prazo de vinte (20) días naturais, seguintes ao da publicación do anuncio de convocatoria contados a partir do día seguinte a aquel en que se publique o anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG). Publicaranse as bases íntegras no BOP de Ourense, no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na sede electrónica municipal.

As solicitudes formularanse na forma que determina o artigo 60 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas ou conforme co modelo que se acompaña como anexo II a estas bases, e conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, co seu enderezo, a denominación da praza convocada, e unha declaración expresa de que reúne os requisitos esixidos nestas bases da convocatoria.

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso de presentarse as solicitudes en lugar distinto do rexistro xeral deste Concello e dado o carácter urxente destas bases e os prazos previstos nelas, faise necesario que os/as interesados/as lle remitan por fax unha copia da instancia ao número 988/493100 dentro do citado prazo de presentación de solicitudes e antes das 15.00 horas o derradeiro día.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas antes de ser certificadas.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro, que lla remitirán seguidamente ao organismo competente.

2. Xunto coa solicitude achegarse obrigatoriamente:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Fotocopia cotexada do certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou iniciación e perfeccionamento á lingua galega.

- Declaracións responsables de cumprir os requisitos sinalados na base quinta, apartados d), e), f).

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

3. Aqueles aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar xunto coa documentación mencionada, a seguinte:

a) Solicitalo de modo expreso na súa instancia, concretando as adaptacións concretas que pretende.

b) Achegar fotocopia compulsada de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba para realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006 de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos, durante o proceso selectivo.

IX.- Admisión aspirantes

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes o Sr. alcalde ditará resolución pola que declara aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, coas causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal do proceso de selección.

A devandita resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello do Castrelo de Miño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na devandita páxina web deste Concello, concedéndose un prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación, para poder emendar, de ser o caso, os erros ou defectos que motivaron a exclusión, así como para promover a recusación dos membros do tribunal.

Rematado o prazo anterior, o Sr. alcalde ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo, e fixará o lugar e a data do comezo das probas da oposición. Esta resolución publicarase igualmente no taboleiro de anuncios do Concello do Castrelo de Miño, sen prexuízo da súa publicación, de forma complementaria, na devandita páxina web.

O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos, os cales deberán ser xustificadas documentalmentemente como se indica nestas bases.

X.- Tribunal avaliador

O tribunal de selección estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o alcalde, publicándose a súa composición consonte co disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

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

A composición do tribunal será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.



Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte co disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme co artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do presidente e do secretario ou, se é o caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz pero sen voto, quen colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas.

O tribunal está facultado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, se é o caso, poida proceder á súa revisión, conforme co previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por axudas de custo e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento das devindicacións. As indemnizacións dos asesores, agás disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

XI.- Desenvolvemento da oposición

a) A data, a hora e o lugar na que deba constituírse o tribunal, así como o día, hora e lugar para a o comezo do primeiro exercicio da oposición, anunciarase no taboleiro de anuncios do Concello do Castrelo de Miño, sen prexuízo da súa publicación de forma complementaria na citada páxina web www.castrolo.gal do Concello de Castrelo de Miño, xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos e excluídos.

b) A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal, con 24 horas de antelación cando menos a tal realización, no lugar onde tivese lugar o anterior e no taboleiro de anuncios do Concello do Castrelo de Miño, sen prexuízo da súa publicación complementaria na referida páxina web.

c) No caso de que participen persoas con discapacidade que solicitasen adaptacións de tempo e medios, será o órgano de selección o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que estas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo.

Para a adaptación de tempos estarase á Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adap-

tación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

d) Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e perderán o seu dereito os que non comparezan cando se realice, agás en casos alegados e xustificadas con anterioridade á realización dos exercicios, os cales serán libremente apreciados polo tribunal. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar nel e nos sucesivos, quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo.

Para os efectos previstos neste apartado, o chamamento considerárase único, aínda que haxa que dividirse en varias sesións a realización do exercicio que así o requira, debendo asistir os aspirantes á sesión á que fosen convocados.

e) En calquera momento o tribunal poderá requirirles aos/ás opositores para que acrediten a súa identidade.

f) Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na convocatoria, trala audiencia previa do interesado, deberá propoñerlle ao Sr. alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

g) Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 72 horas e un máximo de 45 días naturais.

h) Concluído cada un dos exercicios da oposición o tribunal fará pública a relación, por orde descendente, de aspirantes que o superasen, coa indicación da puntuación obtida, no taboleiro de anuncios do Concello de Castrelo de Miño, sen prexuízo da súa publicación complementaria na devandita páxina web. Os opositores non incluídos na devandita relación terán a consideración de non aptos quedando eliminados da oposición.

i) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei 40 /2015 de réxime xurídico do sector público e na Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Lei 7/1985, do 2 de abril reguladora das bases de réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa segundo corresponda.

XII.- Probas selectivas da oposición

A oposición constará de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio e un exercicio de coñecemento do galego de carácter obrigatorio e eliminatorio.

1º. Teórico.- Escrito: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Valorárase cun máximo de 10 puntos, declarándose non aptos os que non obteñan polo menos 5 puntos. O test cualificarase de forma matemática, asignándolle puntuación positiva aos acertos (0,2) e a mesma puntuación, pero negativa, aos erros. Resulta así que unha resposta negativa resta unha positiva e non se computarán as deixadas en branco.

O exercicio consistirá en contestar por escrito, nun prazo máximo de 1 hora, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con catro respostas alternativas en relación cos contidos do programa que consta como anexo nestas bases.

2º. Práctico.- Escrito: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Valorárase cun máximo de 10 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 5 puntos.

O exercicio consistirá na resolución por escrito, durante o período máximo de 90 minutos, dun ou varios supostos teórico-



prácticos que determinará o tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo ás tarefas administrativas propias da subescala e ás funcións inherentes ao posto ao que se aspira nas materias relacionadas co temario anexo.

Neste exercicio avaliarase a formación xeral, a claridade, a orde das ideas, a facilidade de exposición escrita e a capacidade de síntese.

Para dar cumprimento ao previsto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPGA), establece que os exercicios se redacten e se distribúan en galego ou en castelán.

3º exame.- Coñecemento do galego. Con carácter obrigatorio e eliminatorio.

Obrigatorio para os aspirantes que non acrediten o nivel de coñecemento do idioma galego CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, exentos polo tanto os aspirantes que o acrediten (VIII.- Presentación de instancias).

Este exercicio consistirá na tradución sen dicionario dun fragmento dun texto legal en castelán proposto polo tribunal e no tempo máximo que este determine. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

A cualificación de cada un dos exercicios da oposición será a media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros asistentes do tribunal. Cando entre dúas puntuacións outorgadas por membros do tribunal exista unha diferenza superior a tres enteiros, serán automaticamente excluídas as dúas cualificacións, maior e menor das puntuacións outorgadas, calculándose a media aritmética coas puntuacións outorgadas polos demais membros do tribunal.

As cualificacións dos aspirantes aprobados en cada un dos exercicios serán publicadas no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal o mesmo día no que se faga a cualificación. Non se publicará a puntuación dos aspirantes que non acadaron o mínimo esixido (5 puntos en cada un dos exercicios) sendo suficiente facer constar esta circunstancia sen prexuízo de que debe constar nas actas e no expediente, que poderán examinar os interesados.

XIII.- Relación de aprobados e proposta de selección

A puntuación definitiva de cada aspirante será a resultante da suma das puntuacións obtidas en cada exercicio da fase de oposición. Rematada a cualificación da oposición o tribunal publicará a relación de aprobados pola orde de puntuación obtida no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na sede electrónica municipal.

Os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación das puntuacións da fase de oposición para facer reclamacións a estas.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo na forma que dispoña o tribunal trala citación previa dos opositores afectados a través de chamamento telefónico. O dito sorteo deberá realizarse nun prazo máximo de 48 horas.

XIV.- Presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos para acceder á praza

O/a candidato/a que acade a condición de aprobado/a no proceso selectivo presentará, no prazo de 7 días naturais, a contar desde o seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios municipal e na páxina Web do Concello da lista de aprobados, no Rexistro Xeral do Concello de Castrelo de Miño os documentos que se especifican seguidamente:

- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das tarefas propias de administrativo.

- Fotocopia compulsada do documento no que conste o número de afiliación á seguridade social (cartilla da seguridade social, tarxeta sanitaria, vida laboral ou documento similar que acredite tal extremo).

De non achegar a dita documentación no devandito prazo, agás causa de forza maior, ou se da documentación achegada non quedase acreditado que cumpre os requisitos esixidos, decaerá nos seus dereitos, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. De darse este suposto sería proposto para a cobertura desta praza o seguinte candidato que teña superado o proceso selectivo e obtivese a seguinte maior puntuación máis alta.

XV.- Nomeamento e toma de posesión

Presentada a documentación requirida na base anterior, o aspirante será formalmente nomeado funcionario/a interino/a para cubrir interinamente a praza obxecto da convocatoria mediante o correspondente decreto da Alcaldía, o cal será publicado no BOP e no DOG e notificado ao interesado quen deberá tomar posesión do posto no prazo máximo de tres días hábiles, contados a partir da notificación do citado nomeamento.

No acto de toma de posesión o/a nomeado/a deberá prometer ou xurar o cargo na forma establecida legalmente. De non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada, xustificada e aceptada, o aspirante decaerá nos seus dereitos.

Ata tanto non se inicie a efectiva prestación dos servizos os aspirantes non terán dereito a ningunha percepción económica.

Para o suposto de que a persoa nomeada funcionario/a interino/a non se presente a tomar posesión dentro do referido prazo ou unha vez tomada posesión, renunciase ou tivera que ser cesado por calquera causa das previstas nestas bases ou na normativa de aplicación ou teña que ser substituído/a por IT, incapacidade permanente, maternidade, permisos, vacacións ou outras causas similares, ou tamén cando se dea algunha das circunstancias previstas no TRLEBEP e na LEPGA, poderá realizarse un novo nomeamento co/a seguinte aspirante que por orde de puntuación lle corresponda na relación de valorados e ata que se incorpore o substituído/a, trala presentación previa da documentación a que se refire a base anterior.

XVI.- Réxime xurídico

No non previsto nestas bases estarase ao establecido na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración; Orde APU/1461/2002, do 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ao servizo da Administración Autonómica de Galicia, Lei 53/1984 de, 26 de

decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, e demais disposicións concordantes e de xeral aplicación .

XVII.- Impugnación

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde da selección en todo o non previsto nestas bases. Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles/as aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta na acreditación dos requisitos e méritos requiridos nestas bases.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven destas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 35/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril reguladora das bases de réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa segundo corresponda.

XVIII.- Datos de carácter persoal

Os interesados autorizan ao Concello de Castrelo de Miño á publicación, nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello, dos datos persoais, que consten no expediente da selección e que sexa necesarios publicalos de conformidade con estas bases. A presentación da documentación requirida para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para publicar a información nos termos indicados.

Anexo I

Temario

1. A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. A reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantías dos dereitos fundamentais e liberdades públicas. A suspensión dos dereitos e liberdades.

2. A organización territorial do Estado na Constitución.

3. A Coroa. Regulación constitucional. O poder lexislativo. As Cortes Xerais. O poder executivo. O poder xudicial.

4. O goberno e a administración. Principios de actuación da administración pública. A administración xeral do Estado. As comunidades autónomas. Estatutos de autonomía. A autonomía local.

5. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. As relacións interadministrativas.

6. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. O obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. Os interesados no procedemento administrativo. Capacidade de obrar, concepto de interesado e representación. Rexistros.

7. O acto administrativo. requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo, conversión, conservación e convalidación dos actos administrativos.

8. O procedemento administrativo común: garantías, iniciación, ordenación, instrución e finalización.

9. A executoriedade dos actos administrativos. A execución forzosa.

10. A revisión dos actos administrativos en vía administrativa. A revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais, clases e regulación.

11. A Lei 19/2013, do 19 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: obxecto e ámbito subxectivo de aplicación. A publicidade activa. O dereito de acceso á información pública. Réxime de impugnacións.

12. A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Disposicións xerais. O municipio. territorio, poboación,

organización e competencias. A provincia: organización e competencias.

13. Funcionamento de órganos colexiados locais; réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. As resolucións do presidente da Corporación. As ordenanzas e regulamentos das entidades locais: clases, procedemento de elaboración e aprobación.

14. A poboación do municipio. Condición de veciño. Padrón municipal de habitantes. Concepto. Inscripción no Padrón Municipal de habitantes. Cesión de datos.

15. Os bens das entidades locais. Regulación. Concepto e clasificación. O inventario.

16. Os contratos do sector público. Delimitación dos tipos de contractuais. Órganos de contratación. Perfil do contratante. Preparación dos contratos. Selección do contratista e adjudicación dos contratos.

17. As facendas locais. Clasificación dos ingresos. As ordenanzas fiscais. As ordenanzas fiscais de Castrelo de Miño.

18. Estudo especial dos ingresos tributarios; impostos, taxas e contribucións especiais. Os prezos públicos. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público.

19. O orzamento xeral das entidades locais. Principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación do orzamento local. A estrutura orzamentaria. A prórroga orzamentaria.

20.- Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As fases de execución orzamentaria. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

21.- Liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais. A consolidación orzamentaria.

22.- Estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira. Principios xerais. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública e da regra de gasto para as corporacións locais. Subministración de información financeira das entidades locais.

23.- A contabilidade das entidades locais: os modelos normal, simplificado e básico. As instrucións dos modelos normal e simplificado de contabilidade local: estrutura e contido. Particularidades do modelo básico.

24.- A conta xeral das entidades locais: contido, formación, aprobación e rendición. Outra información para subministrarlles ao Pleno, aos órganos de xestión, aos órganos de control interno e a outras administracións públicas.

25. O persoal ao servizo das entidades locais. Funcionarios, persoal laboral e persoal eventual. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario do persoal ao servizo das administracións públicas.

26.- O contrato de traballo: formalización e características. Modalidades de contrato de traballo.

27.- O salario. Estructura salarial e estrutura do recibo do salario.

28.- A seguridade social. Responsabilidade. Infraccións e sancións. Cotización

29. Formas de acción da actividade administrativa, con especial referencia á administración local: fomento, policía, servizo público.

30.- A recadación dos tributos. Órganos de recadación. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en vía de prema: iniciación, títulos para a execución e providencia de prema. Aprazamento e fraccionamento de pago.

Anexo II. Solicitud

Proceso selectivo para cubrir interinamente unha praza vacante encadrada dentro do persoal funcionario de carreira na escala de administración xeral, subescala administrativo, grupo C, subgrupo C1 que quedou vacante por xubilación do seu titular.

D./D.^a _____,
provisto/a de DNI _____, con domicilio para os efectos de notificacións en _____,
teléfono núm. _____,

Expón.- Que convocado procedemento selectivo polo sistema de oposición para cubrir, en réxime de interinidade, unha praza vacante encadrada dentro do persoal funcionario de carreira na escala de administración xeral, subescala administrativo, grupo C, subgrupo Ce, que quedou vacante por xubilación do seu titular, cuxo anuncio se publicou no Diario Oficial de Galicia, de data _____, e desexando participar no citado proceso selectivo, Declara que son certos os datos consignados nesta solicitude e que na data de remate do prazo de presentación de instancias reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

Polo exposto e declarado,

Solicita.- Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega con ela sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

Documentos que achega:

- Fotocopia compulsada do DNI en vigor.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida.
- Declaración responsable de cumprir os requisitos sinalados na base VII, apartados d), e), f).
- Fotocopia compulsada do certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou iniciación á lingua galega.

_____, _____ de _____ de 2017
(Sinatura do/a solicitante)

SR. alcalde do Concello de Castrelo de Miño

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais, contados desde o día seguinte á publicación do anuncio no Diario Oficial de Galicia.

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.

Contra estas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á publicación deste anuncio, ante o alcalde do Concello de Castrelo de Miño, de acordo cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense no prazo de dous meses contados desde o día seguinte á publicación deste anuncio, conforme co establecido no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se opta por interpor un recurso de reposición potestativo, non poderá interpor un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que considere pertinente.

Castrelo de Miño, 24 de marzo de 2017. O alcalde

Asdo.: Xurxo Rodríguez Méndez

Anuncio

Mediante resolución de Alcaldía del día 24 de marzo de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de administrativo mediante el sistema de oposición libre para cubrir la vacante de este Ayuntamiento por la reciente jubilación de su titular.

A continuación se reproducen las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases y convocatoria de oposición libre para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de funcionario de administración general, subescala administrativo, en el Ayuntamiento de Castrelo de Miño

I.- Normas generales.

Las pruebas selectivas se regirán por lo previsto en estas bases y por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBE), Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPGES), Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, Decreto 896/1991, de 7 de junio, las reglas básicas y los programas mínimos que deberán cumplir con el procedimiento para la selección de los funcionarios de la administración local y, adicionalmente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y demás legislación concordante que sea de aplicación.

II.- Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases y convocatoria es la urgente cobertura en régimen de interinidad de una plaza vacante de administrativo, por el sistema de oposición libre, a tenor del artículo 10.1.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBE) y en el artículo 23.2.a) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPGES). Dicha plaza de la plantilla del presupuesto de 2016, prorrogado para el año 2017, está encuadrada dentro del personal funcionario de carrera en la escala de administración general, subescala administrativo, grupo C, subgrupo C1, que quedó vacante por la reciente jubilación del titular.

En esta convocatoria dado el número de plazas que se convocan es imposible aplicar la cuota de reserva de personas con discapacidad que establece la disposición adicional séptima del Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley la Función Pública de Galicia. Sin perjuicio de esto, las personas con discapacidad deberán hacer constar en la solicitud esa condición, adjuntando acreditación de la misma en grado igual o superior al 33% para los efectos de que el Ayuntamiento adopte las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

III.- Funciones para desempeñar

En general las propias de la subescala administrativa consistentes en tareas administrativas de trámite y colaboración (iniciar, redactar y tramitar expedientes, registrar, archivar y controlar los expedientes en su unidad...) o cualquiera otra afín a la categoría del puesto y similares a las descritas que le sean encomendados por los superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Con carácter particular, las siguientes:

- Contabilidad.
- Gestión administrativa de la tesorería: seguimiento de cobros y pagos, etcétera.

- Revisión mensual de nóminas, finiquitos y demás incidencias que afecten a las nóminas incluidos los boletines de cotización a la Seguridad Social.

- Confección de declaraciones periódicas tributarias (IRPF e IVA)

- Tramitación de expedientes de liquidación de ingresos.

- Informar y atender al público.

En todo caso el personal que ingrese en virtud de esta convocatoria quedará obligado a prestar los servicios en la jornada de trabajo única o partida que acuerde el ayuntamiento.

IV.- Duración y cese

El funcionario interino nombrado para cubrir dicha plaza interinamente cesará, además de por las causas previstas en el artículo 10 y 63 TRLEBE y 24 y 64 LEPGES Galicia, o por cualquier otra causa de pérdida de la relación de servicio previsto en la normativa aplicable a los empleados públicos, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, o la plaza sea cubierta definitivamente o sea amortizada.

V.- Incompatibilidades

Durante el nombramiento le será de aplicación la normativa vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración pública.

VI.- Retribuciones

La retribución bruta anual para ser recibido se grabará en el presupuesto actual para dicha plaza.

- ★ Grupo: C1

- ★ Nivel complemento de destino: 22

- ★ Complemento específico: 5.258,40€

VII.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, y se conservará por lo menos, hasta la fecha de nombramiento:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, permita el acceso al empleo público.

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

c) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de bachillerato, técnico o equivalente. Cuando se aleguen equivalencias de títulos se adjuntará certificado para el efecto de la Consejería de Educación y Ordenación universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá adjuntar el documento que acredite fielmente su homologación.

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

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

f) No estar incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la Ley 53/1984, de 24 de diciembre y TRLEBE.

Todos los requisitos enumerados en las presentes bases se deberán reunir en el día de finalización del plazo de presenta-



ción de solicitudes y se conservará hasta el momento de la toma de posesión.

VIII.- Presentación de instancias

1. Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Castrelo de Miño y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Castrelo de Miño durante el plazo de veinte (20) días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de convocatoria, contados a partir del día siguiente a aquel en que se publique el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia (DOG). Se publicarán las bases íntegras en el BOP de Ourense, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Las solicitudes se formularán en la forma que determine el artículo 60 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o conforme al modelo que se adjunta como anexo II de estas bases, y contendrán, por lo menos, los datos personales del/la solicitante, su dirección, la denominación de la plaza convocada, y una declaración expresa de que cumple con los requisitos exigidos en estas bases de la convocatoria.

Las solicitudes también se pueden presentar en las demás formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso presentarse solicitudes en lugar distinto del registro general de este Ayuntamiento y dado el carácter urgente de estas bases y los plazos previstos en las mismas, se hace necesario que los/las interesados/as remitan por fax una copia de la instancia al número 988/493100 dentro del citado plazo de presentación de solicitudes y antes de las 15.00 horas del último día.

Las solicitudes presentadas a través de la oficina de correos deben ser entregados en un sobre abierto para ser selladas y fechadas antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas por españoles en el extranjero pueden cursarse, en el plazo señalado, a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, la cual transmitirá inmediatamente al organismo competente.

2. Junto con la solicitud se adjuntarán obligatoriamente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada del certificado acreditativo del conocimiento de lengua gallega, Celga 4 o iniciación y perfeccionamiento de la lengua gallega.
- Declaraciones responsables del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base quinta, apartados d), e), f).

Los solicitantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, si bien los errores de hecho que puedan advertirse podrán corregirse o repararse en cualquier momento, bien de oficio, bien a instancia de parte.

3. Aquellos aspirantes que estén en situación de discapacidad y que soliciten adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas de la fase de oposición, deberán adjuntar con la documentación mencionada, la siguiente:

a) Solicitarlo de modo expreso en su instancia, concretando las adaptaciones concretas que pretende.

b) Adjuntar fotocopia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de cualificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna las deficiencias permanentes que dieron origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Sólo se podrá solicitar y otorgar esta adaptación si el aspirante presenta especiales dificultades para la realización de las pruebas de oposición y así se acredita con el dictamen técnico facultativo y estas adaptaciones guarden relación directa

con la prueba a realizar. Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden PRE / 1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia.

Todos los requisitos anteriores deberán tenerse en el momento de terminar el plazo de admisión de solicitudes y conservarse, por lo menos, durante el proceso selectivo.

IX. Admisión aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes Sr. alcalde dictará resolución por la que declara aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con las causas que motivaron la exclusión, así como la designación del tribunal del proceso de selección.

Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Castrelo de Miño, sin perjuicio de su publicación, de manera complementaria, en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para poder enmendar, en su caso, los errores o defectos que motivaron la exclusión, así como para promover la recusación de los miembros del tribunal.

Terminado el plazo anterior, el Sr. alcalde dictará nueva resolución por la que aprobará la lista definitiva de admitidos /as y excluidos/as al proceso selectivo, y fijará el lugar y fecha del comienzo de las pruebas de la oposición. Esta resolución también se publicará igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castrelo de Miño, sin perjuicio de su publicación, de manera complementaria, en dicha página web.

El hecho de figurar incluido/a en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los/las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos, los cuales deben ser justificados documentalmente como se indica en estas bases.

X.- Tribunal evaluador.

El tribunal de selección estará formado por cinco miembros: un presidente, un secretario y tres vocales y quedará integrado por las personas que designe el alcalde, publicándose su composición de conformidad con lo dispuesto en la base anterior, con la lista provisional de admitidos / as y excluidos / as.

El tribunal estará integrado también por los respectivos suplentes que serán designados junto con los titulares.

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

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. No podrá formar parte del tribunal calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que los designe, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2º del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias establecidas en el párrafo anterior conforme con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin

la asistencia del presidente y el secretario o, en su caso, quien los sustituya, y de la mitad, por lo menos, de sus miembros.

El tribunal, a través de su presidente, podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz pero sin voto, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que puedan surgir y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los miembros o asesores del tribunal que concurran a sus sesiones, se les abonarán indemnizaciones por asistencia y, en su caso, dietas y los gastos de viaje en las cantidades previstas en la legislación vigente en el momento del devengo. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las establecidas para los vocales.

XI.- Desarrollo de la oposición

a) La fecha, la hora y el lugar en que debe constituirse el tribunal, así como el día, hora y lugar para el inicio del primer ejercicio de la oposición, se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castrelo de Miño, sin perjuicio de su publicación de manera complementaria en la mencionada página web www.castrelo.gal del Ayuntamiento de Castrelo de Miño, junto con la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

b) La publicación de los sucesivos anuncios de realización de los ejercicios restantes y los resultados de éstos se efectuará por el tribunal, con 24 horas de antelación al menos a tal realización, en el lugar donde tuviese lugar el anterior y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castrelo de Miño, sin perjuicio de su publicación complementaria en la referida página web.

c) En el caso de que participen personas con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempo y medios, será el órgano de selección que determina el contenido y el alcance de las adaptaciones solicitadas. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deben desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar la reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo.

Para la adaptación de tiempos se estará a la Orden PRE / 1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de las personas con discapacidad y normativa de concordante aplicación. Los órganos de selección podrán requerir informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes de la administración laboral o sanitaria de la Xunta de Galicia.

d) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y perderán su derecho los que no comparezcan cuando se realice, excepto en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de los ejercicios, que serán apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios requeridos en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los

sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Para los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones de realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

e) En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los / las opositores para que acrediten su identidad.

f) Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer al Sr. alcalde su exclusión indicando las inexactitudes o falsedades observadas para los efectos procedentes.

g) Desde la finalización total de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

h) Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición el tribunal hará pública la relación, por orden descendente, de aspirantes que lo superasen, con la indicación de la puntuación obtenida, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castrelo de Miño, sin perjuicio de su publicación complementaria en dicha página web. Los opositores no incluidos en dicha relación tendrán la consideración de no aptos quedando eliminados de la oposición.

i) Contra los acuerdos del tribunal se puede interponer el recurso procedente ante el órgano competente de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, según corresponda.

XII.- Pruebas selectivas de la oposición

La oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y un ejercicio de conocimiento de gallego de carácter obligatorio y eliminatorio.

1º. Teórico.- Escrito: de carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará con un máximo de 10 puntos, declarándose no aptos los que no obtengan al menos 5 puntos. El test se calificará de forma matemática, asignando puntuación positiva de los aciertos (0,2) y la misma puntuación, pero negativa, a los errores. Así es que una respuesta negativa resta una positiva y no se computan las que quedaron en blanco.

El ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 1 hora, un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, en relación con el contenido del programa que figuran como anexo en estas bases.

2º. Práctico.- Escrito: de carácter obligatorio y eliminatorio. Evaluado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de 90 minutos, de uno o varios supuestos teórico-prácticos que determinará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en relación con las tareas administrativas propias de la subescala y funciones inherentes al puesto al que se aspira en las materias relacionadas con el temario adjunto.

En este ejercicio se evaluará la formación general, la claridad, el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Para cumplir con lo previsto en el artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia (LEP-



GES), se establece que los ejercicios se redacten y se distribuyan en gallego o español.

3ª examen: Conocimiento del gallego. Con carácter obligatorio y eliminatorio.

Obligatorio para los aspirantes que no acrediten el nivel de conocimiento del idioma gallego CELGA4 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, exentos por lo tanto los aspirantes que lo acrediten (VIII.- Presentación de instancias).

Este ejercicio consistirá en la traducción sin diccionario de un fragmento de un texto legal en castellano propuesto por el tribunal y en el tiempo máximo que se determine. Este ejercicio será calificado como apto o no apto.

La calificación de cada uno de los ejercicios de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros asistentes del tribunal. Cuando entre dos puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia superior a tres enteros, serán automáticamente excluidas las dos calificaciones, la más alta y la más baja de las puntuaciones otorgadas, calculándose la media aritmética con las puntuaciones otorgadas por los demás miembros del tribunal.

Las calificaciones de los aspirantes aprobados en cada uno de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal en el mismo día que se haga la calificación. No se publicará la puntuación de los aspirantes que no han alcanzado el mínimo requerido (5 puntos en cada uno de los ejercicios) siendo suficiente hacer constar esta circunstancia sin perjuicio de que debe constar en las actas y en el expediente, que podrán examinar los interesados.

XIII.- Relación de aprobados y propuesta de selección

La puntuación definitiva de cada aspirante será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición. Terminada la calificación de la oposición el tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes tendrán un plazo de 3 días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de la fase de oposición para hacer reclamaciones a las mismas.

En el caso de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes, se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y si esto no fuera suficiente, por la puntuación obtenida en los ejercicios sucesivos hasta que se resuelva el empate. De persistir el empate se resolverá mediante el sorteo en la forma que disponga el tribunal previa citación de los opositores afectados a través de llamamiento telefónico. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas.

XIV.- Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos para acceder a la plaza

El candidato/a alcance la condición de aprobado/a en el proceso selectivo presentará, en el plazo de 7 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de la lista de aprobados, en el Registro General de Ayuntamiento de Castrelo de Miño los documentos que se especifican a continuación:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desarrollo de las tareas propias de administrativo.

- Fotocopia compulsada del documento que acredite el número de afiliación a la seguridad social (cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria, vida laboral o documento similar que acredite tal extremo).

De no aportar la documentación en dicho plazo, salvo causa de fuerza mayor, o si de la documentación aportada no queda-

se acreditado que cumple los requisitos exigidos, decaerá en sus derechos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por falsedad en la solicitud. De darse este supuesto sería propuesto para la cobertura de esta plaza el siguiente candidato que tenga superado el proceso selectivo y obtuviese la siguiente mayor puntuación más alta.

XV.- Nombramiento y toma de posesión

Presentada la documentación requerida en la base anterior, el aspirante será nombrado formalmente funcionario/a interino/a para cubrir interinamente la plaza objeto de la convocatoria mediante el correspondiente decreto de Alcaldía, el cual será publicado en el BOP y en el DOG y se notificará al interesado, quien debe tomar posesión del puesto en el plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la notificación del citado nombramiento.

En el acto de toma de posesión el/la nombrado/a deberá prometer o jurar el cargo en la forma establecida legalmente. De no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada que deberá ser alegada, justificada y aceptada, el aspirante decaerá en sus derechos.

Hasta que no sea iniciada la prestación efectiva de los servicios los aspirantes no tendrán derecho a ninguna percepción económica.

En el caso de que la persona nombrada funcionario/a interino/a no se presente a tomar posesión dentro de dicho plazo o una vez tomada posesión, renunciase o tuviera que ser cesado por cualquier causa de las previstas en estas bases o en la normativa aplicable o tenga que ser sustituido por IT, incapacidad permanente, maternidad, permisos, vacaciones u otras causas similares, o también cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en TRLEBEP y en la LEPGA, podrá realizarse un nuevo nombramiento con el/la siguiente aspirante que por orden de puntuación le corresponde en la relación de valorados y hasta que se incorpore el/la sustituido/a, previa presentación de la documentación a que se refiere la base anterior.

XVI.- Régimen jurídico

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia; Ley 7/2004, de 16 de julio, Gallega para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración; Orden APU / 1461/2002, de 6 de junio por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aprueba el Reglamento de Selección de Personal al Servicio de la Administración Autonómica de Galicia, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública y otras disposiciones concordantes y de general aplicación.

XVII. Impugnación

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden

de la selección en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, el tribunal podrá declarar durante el transcurso del proceso selectivo como excluidos a aquellos aspirantes que hagan uso de cualquier actuación fraudulenta en la acreditación de los requisitos y méritos requeridos en estas bases.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de los tribunales podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 35/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora Bases del Régimen Local y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso - Administrativo según corresponda.

XVIII.- Datos de carácter personal

Los interesados autorizan al Ayuntamiento de Castrelo de Miño a la publicación, en los tabloneros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sean necesarios publicar de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los términos indicados.

Anexo I

Temario

1. La Constitución española de 1978: Estructura y principios generales. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de los derechos fundamentales y las libertades públicas. La suspensión de los derechos y libertades.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución.

3. La Corona. Regulación constitucional. El poder legislativo. Las Cortes Generales. El poder ejecutivo. El poder judicial.

4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la administración pública. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas. Estatutos de Autonomía. La autonomía local.

5. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las relaciones interadministrativas.

6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar, concepto de interesado y representación. Registros.

7. El acto administrativo: requisitos y eficacia. La nulidad y la anulabilidad del acto administrativo, conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

8. El procedimiento administrativo común: garantías, iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

9. La ejecutoriedad de los actos administrativos. La ejecución forzosa.

10. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales, clases y regulación.

11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Régimen de impugnaciones.

12. Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. Territorio, población, organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

13. Funcionamiento de órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

14. La población del municipio. Condición de vecino. Padrón Municipal de habitantes. Concepto. La inscripción en el Padrón Municipal de habitantes. Cesión de datos.

15. Los bienes de las entidades locales. Regulación. Concepto y clasificación. El inventario.

16. Los contratos del sector público. Delimitación de los tipos de contrato. Órganos de contratación. Perfil del contratante. Preparación de contratos. La selección del contratista y adjudicación de los contratos.

17. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

18. Estudio especial de los ingresos tributarios; impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

19. El presupuesto general de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. La estructura presupuestaria. La prórroga presupuestaria.

20. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las fases de ejecución presupuestaria. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

21. Liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

22. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y la regla de gasto para las corporaciones locales. El suministro de información financiera de las entidades locales.

23. La contabilidad de las entidades locales: modelos normal, simplificado y básico. Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

24. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que debe proporcionarse al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

25. El personal al servicio de entidades locales. Funcionarios, personal laboral y personal eventual. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

26. El contrato de trabajo: formalización y características. Modalidades de contrato de trabajo.

27. El salario. Estructura salarial y estructura del recibo del salario.

28. La seguridad social. Responsabilidad. Infracciones y sanciones. Cotización

29. Formas de acción de la actividad administrativa, con especial referencia a la administración local: fomento, policía, servicio público.

30. La recaudación de impuestos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación durante el periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento de pago.



Anexo II. Solicitud

Proceso de selección para cubrir interinamente una plaza vacante encuadrada dentro del personal funcionario de carrera en la escala de administración general, subescala administrativo, grupo C, subgrupo C1 que quedó vacante por jubilación de su titular.

D./D.ª _____,

Provisto/a de DNI _____, con domicilio para notificaciones en _____

teléfono núm. _____,

Expone:.- Que convocado procedimiento selectivo por el sistema de oposición para cubrir en régimen de interinidad una plaza vacante encuadrada dentro del personal funcionario de carrera en la escala de administración general, subescala administrativo, grupo C, subgrupo C1, que quedó vacante por jubilación de su titular, cuyo anuncio se publicó en el Diario Oficial de Galicia, de fecha _____ y deseando participar en el citado proceso selectivo, Declara que son ciertos los datos contenidos en esta solicitud y que en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Por lo expuesto y declarado,

Solicita.- Que teniendo por presentada esta solicitud y la documentación que se adjunta con la misma sea admitido/a al proceso selectivo indicado.

Documentos que adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Declaración responsable de cumplir los requisitos establecidos en la base VII, apartados d), e), f).
- Fotocopia compulsada del certificado acreditativo del conocimiento de la lengua gallega, Celga 4 o iniciación a la lengua gallega.

_____, _____ de _____ de 2017

(Firma del/la solicitante)

Sr. alcalde del Ayuntamiento de Castrelo de Miño

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Galicia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando proceda de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o un recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el alcalde del Ayuntamiento de Castrelo de Miño, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común, o un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación de este anuncio, conforme con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si opta por interponer un recurso de reposición potestativo, no podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Castrelo de Miño, 24 de marzo de 2017. El alcalde

Fdo.: Xurxo Rodríguez Méndez

Manzaneda

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía Concello de Manzaneda del día 22 de marzo de 2017, aprobando las bases para a confección dunha bolsa de emprego de determinadas categorías do Concello de Manzaneda

Para tomar parte os/as aspirantes deberán reunir, ademais dos requisitos establecidos na base segunda, os seguintes títulos académicos en función do posto a desenvolver:

Anexo II

Relación de postos e titulación de acceso aos mesmos.

II.1. ATS/DUE Residencia 3ª Idade: ATS/DUE: estar en posesión do título de Diplomatura en Enfermería ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

II.2.- Fisioterapeuta Residencia 3ª Idade: estar en posesión do título de Diplomatura en Fisioterapia ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

II.3.- Auxiliar de Clínica Residencia 3ª Idade: estar en posesión do título de técnico de cuidados auxiliares de enfermería FP Rama Clínica, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

II.4.- Xericultor/a Residencia 3ª Idade: estar en posesión do título de Técnico de Atención Sociosanitarias, FP Rama Clínica ou equivalente ou certificado de profesionalidade de atención sociosanitarias a persoas en institucións ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

II.5.- Camareira-limpadora Residencia 3ª Idade: estar en posesión do título de certificado de escolaridade ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

II.6.- Cociñeiro/a: estar en posesión do título de Técnico Superior en Restauración, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

II.7.- Oficial 2ª cociña: estar en posesión do Ciclo de Grao Medio en Cociña e Gastronomía, FP Rama Hostalería ou equivalente, certificado de profesionalidade ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

II.8.-Auxiliar do SAF: estar en posesión do título de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería FP Rama Clínica, certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

II.9.- Educador/a social Residencia 3ª Idade: estar en posesión do título de Grado/Diplomatura en Educación Social ou equivalente ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estar en posesión do documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. alcalde e deberán presentarse no Rexistro do Concello (os días laborais de 9.00 a 13:30 horas) durante o prazo de 10 días naturais, que se iniciará o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases estarán a disposición dos/as interesados/as na Secretaría municipal, en horario de 9.00 a 13:30 horas, os cales poderán solicitar copias en calquera momento, dentro do horario de oficina, chamando o teléfono 988 333 043 ou na páxina web do concello www.concellodemanzaneda.es.

O alcalde. Asdo.: Félix Domínguez Cortiñas.

Anuncio

Mediante Decreto de la Alcaldía Ayuntamiento de Manzaneda del día 22 de marzo de 2017, se dio aprobación de las bases para la confección de una bolsa de empleo de determinadas categorías del Ayuntamiento de Manzaneda.

Para tomar parte los/las aspirantes deberán reunir, además de los requisitos establecidos en la base segunda, los siguientes títulos académicos en función del puesto a desarrollar:

Anexo II

Relación de puestos y titulación de acceso a los mismos.

II.1. ATS/DUE Residencia 3ª Edad: ATS/DUE: estar en posesión del título de Diplomatura en Enfermería o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

II.2- Fisioterapeuta Residencia 3ª Edad: estar en posesión del título de Diplomatura en Fisioterapia o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

II.3.- Auxiliar de Clínica Residencia 3ª Edad: estar en posesión del título de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería FP Rama Clínica, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

II.4.- Gericultor/la Residencia 3ª Edad: estar en posesión del título de Técnico de Atención Sociosanitarias, FP Rama Clínica o equivalente o certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitarias la personas en instituciones o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

II.5.- Camarera-Limpiadora Residencia 3ª Edad: estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

II.6.- Cocinero/la: estar en posesión del título de Técnico Superior en Restauración, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

II.7.- Oficial 2ª Cocina: estar en posesión del Ciclo de Grado Medio en Cocina y Gastronomía, FP Rama Hostelería o equivalente, Certificado de Profesionalidad o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

II.8.-Auxiliar del SAF: estar en posesión del título de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería FP Rama Clínica, Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria la personas en el domicilio o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

II.9.- Educador/la Social Residencia 3ª Edad: estar en posesión del título de Grado/Diplomatura en Educación Social o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión del documento que acredite fidedignamente su homologación.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante instancia dirigida al señor Alcalde y deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento (los días laborales de 9 a 13:30 horas) durante el plazo de 10 días naturales, que se iniciará el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases estarán a disposición de los/las interesados/las en la Secretaría Municipal, en horario de 9:00 a 13:30 horas, las cuales podrán solicitar copias en cualquier momento, dentro del horario de oficina, llamando el teléfono 988 333 043 o en la página web del ayuntamiento www.concellodemanzanaeda.es.

El alcalde. Fdo.: Félix Domínguez Cortiñas.

R. 1.045

Muíños

Anuncio

A Xunta de Goberno Local deste concello, na sesión que tivo lugar o día 21 de marzo de 2017, aprobou o seguinte proxecto técnico de obras:

"Abastecemento e acondicionamento de camiños Muíños-Xermeade", obra n.º 53/POS/2017, cun orzamento de execución por contrata de 83.000,00 € (oitenta e tres mil euros), IVE incluído.

Exponse ao público polo prazo de 15 días, contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia (BOP); transcorrido o dito prazo sen terse presentado reclamacións entenderase definitivamente aprobado.

Muíños, 7 de abril de 2017. O alcalde.

Asdo: Plácido Álvarez Dobaño.

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de marzo de 2017, ha aprobado el siguiente proyecto técnico de obras:

"Abastecimiento y acondicionamiento de caminos Muíños-Xermeade", obra n.º 53/POS/2017, con un presupuesto de ejecución por contrata de 83.000,00 € (ochenta y tres mil euros), IVA incluido.

Se expone al público durante el plazo de 15 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP); transcurrido dicho plazo sin que se presentasen reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

Muíños, 7 de abril de 2017. El alcalde.

Fdo.: Plácido Álvarez Dobaño.

R. 1.055

A Rúa

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía do Concello da Rúa de data 04.04.2017, aprobouse a taxa polo servizo de subministración de auga, a taxa por rede de sumidoiros, lixo e o canon de auga da Xunta de Galicia, correspondente ao 1º trimestre do exercicio 2017. A partires da publicación deste anuncio ábrese un prazo de información, no cal a lista correspondente a este tributo estará a disposición dos interesados nas oficinas do conce-

llo durante o prazo de vinte días hábiles, para os efectos de exame e reclamacións, segundo dispón o artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

Período de cobro voluntario para esta taxa: fíxase no prazo de dous meses dende a publicación.

Lugar de pago: Oficina de Recadación da Rúa sita en r/ Miguel de Cervantes, n.º 8, baixo en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Recursos: contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas a este, poderán formular un recurso de reposición ante a Alcaldía dentro do prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao remate do período de exposición pública do padrón, ou un recurso contencioso-administrativo, no prazo de 2 meses, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, sen que ambos se podan interpor simultaneamente.

Advertencia: transcorrido o período de pago voluntario as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento, aplicarase a recarga correspondente, o xuro de mora e, no seu caso, as costas que se produzan. A non recepción do documento de pago non exime da obriga do seu abono no período voluntario fixado, sendo obriga do contribuínte a súa solicitude no caso de non recibilo.

De conformidade co previsto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio (DOG n.º 119, de 22.06.2012), advírtese aos contribuíntes que a falta de pagamento do canon da auga no período voluntario asinado, suporá a súa esixencia directamente ao contribuínte en vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon de 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 Boletín Oficial da Provincia.

A Rúa, 4 de abril de 2017. A alcaldesa.

Asdo.: María González Albert.

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de A Rúa de fecha 04.04.2017, se aprobó la tasa por el servicio de suministro de agua, la tasa por alcantarillado y basura y el canon de agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al 1º trimestre del ejercicio 2017. A partir de la publicación de este anuncio se abre un plazo de información, en el cual la lista correspondiente a este tributo estará a disposición de los interesados en las oficinas del ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, a los efectos de examen y reclamaciones, según dispone el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Periodo de cobro voluntario para esta tasa: se fija en el plazo de dos meses desde la publicación.

Lugar de pago: Oficina de Recaudación de A Rúa sita en c/ Miguel de Cervantes, n.º 8, bajo en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Recursos: contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas a este, podrán formular un recurso de reposición ante la Alcaldía dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública del padrón, o un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, sin que ambos se puedan interponer simultáneamente.

Advertencia: transcurrido el periodo de pago voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se aplicará el recargo correspondiente, el interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de su abono en el periodo voluntario fijado, siendo obligación del contribuyente su solicitud en caso de no recibirlo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo (DOG n.º 119, de 22.06.2012), se advierte a los contribuyentes que la falta de pago del canon del agua en el período voluntario señalado, supondrá su exigencia directamente al contribuyente en vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon de 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 del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

A Rúa, 4 de abril de 2017. La alcaldesa.

Fdo.: María González Albert.

R. 1.039

San Xoán de Río

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía núm.25 de data 6 de abril de 2017, aprobáronse as bases e a convocatoria para a constitución dunha bolsa de traballo para a selección de persoal laboral para substitución e/ou apoio dos distintos servizos municipais e creación de bolsa de emprego no Concello de San Xoán de Río, en réxime de persoal laboral temporal.

As bases están a dispor dos aspirantes no Concello de San Xoán de Río, onde poderán recollelas, praza do concello n.º 1, San Xoán de Río (Ourense) ou solicitalas: concello@concello-sanxoanderio.com

Fax. 988/346130

O prazo para a entrega de solicitudes comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no BOP de Ourense.

San Xoán de Río, 6 de abril de 2017. O alcalde.

Asdo.: Luis Castro Álvarez.

Por Resolución de la Alcaldía núm. 25 de fecha 6 de abril de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la selección de personal laboral para substitución y/o apoyo de los distintos servicios municipales y creación de bolsa de empleo en el Ayuntamiento de San Xoán de Río, en régimen de personal laboral temporal.

Las bases están a disposición de los aspirantes en el Ayuntamiento de San Xoán de Río, donde podrán recogerlas, plaza do concello n.º 1, San Xoán de Río (Ourense) o solicitarlas: concello@concellosanxoanderio.com

Fax.988/346130

El plazo para la entrega de solicitudes comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Ourense.

San Xoán de Río, 6 de abril de 2017. El alcalde.

Fdo.: Luis Castro Álvarez.

R. 1.037

Consorcio Provincial contra Incendios e de Salvamento

Ourense

Expediente de baixa en contabilidade de obrigas pendentes de pagamento

O Pleno do Consorcio Provincial de Ourense para o Servizo contra Incendios e Salvamento na súa reunión do día 24 de marzo de 2017, aprobou o expediente de depuración de saldos contables de obrigas pendentes de pagamento procedentes dos exercicios pechados dos consorcios comarcais.

O referido expediente permanecerá exposto ao público, previo anuncio no Boletín Oficial da Provincia, no servizo de Intervención da Deputación Provincial de Ourense durante o prazo de quince días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación no citado diario oficial, a efectos de que o posible interesado o examine e, no seu caso, presente as reclamacións que considere oportunas en orde á defensa dos seus intereses.

Se ao remate do período de exposición pública non se presentaran reclamacións, o expediente considerárase definitivamente aprobado. A tales efectos, procédese á publicación do resumo das obrigas pendentes de pagamento declaradas prescritas.

NIF; Terceiro; Descrición; Exercicio; Aplic. orzamentaria; Importe

B32280711; Telecomunicaciones Posío, SL; Centralita ; 2009; 136/62200; 44.547,38 €

Ourense, 7 de abril de 2017. O presidente.

Asdo.: Pablo Pérez Pérez.

PD- 19.04.16

Consorcio Provincial contra Incendios y de Salvamento

Ourense

Expediente de baja en contabilidad de obligaciones pendientes de pago

El Pleno del Consorcio Provincial de Ourense para el Servicio contra Incendios y Salvamento en su reunión del día 24 de marzo de 2017, aprobó el expediente de depuración de saldos contables de obligaciones pendientes de pago procedentes de los ejercicios cerrados de los consorcios comarciales.

El referido expediente permanecerá expuesto al público, previo anuncio en el Boletín Oficial da Provincia, en el servicio de Intervención de la Diputación Provincial de Ourense durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el citado diario oficial, a efectos de que el posible interesado lo examine y, en su caso, presente las reclamaciones que considere oportunas en orden a la defensa de sus intereses.

Se al finalizar el período de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado. A tales efectos, se procede a la publicación del resumen de la obligación pendiente de pago declarada prescrita.

NIF; Terceiro; Descripción; Ejercicio; Aplic. Presupuestaria ; Importe

B32280711; Telecomunicaciones Posío, SL; Centralita ; 2009; 136/62200; 44.547,38 €

Ourense, 7 de abril de 2017. El presidente.

Fdo.: Pablo Pérez Pérez.

PD- 19.04.16

R. 1.061



Consortio de Augas de Valdeorras

Cobranza da taxa pola subministración de auga, rede de sumidoiros e canon da auga, dos municipios que se relacionan.

En exercicio das facultades delegadas polos concellos que se relacionan e asumidas por esta Corporación Provincial para a xestión tributaria e recadatoria, publícase e ponse en coñecemento dos contribuíntes e demais interesados o seguinte:

1.-Cobranza de tributos en período voluntario: de conformidade co disposto no artigo 24 do Regulamento xeral de recadación, anúnciase a cobranza en período voluntario, co seguinte detalle:

a) Tributo ao cobro:

- Taxa pola subministración de auga, rede de sumidoiros e canon da auga: O Barco de Valdeorras, 1º trimestre de 2017, zonas 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 9, comprensibles dos inmoables que se enumeran a continuación:

Zona 1	Zona 2	
BIERZO DO	A CRUZ	RIBEIRA
BOLO O	ALBAR - CRTA ENTOMA	SAN FERNANDO
CALERAS	ALBARELLOS	SAN ROQUE
CHAO O	ALMENDROS OS	SANTIAGO MELO PISÓN
CONSTITUCIÓN	ALTO DO MONZÓN	SOTO DE YÁÑEZ
CR.CRTA RUBIANA	AMBASAUGAS 63	TEIXADAL
CURROS ENRÍQUEZ	BADA A	UCEDIÑOS
DIPUTACIÓN	CANTÓN	VEIGUIÑA A
GULPILLEIRAS	CAPILLA A	VIRXEN DA BARXA
LAROUCO	CARRUA A	VISTAFERMOSA
LAS RIEGAS	CHANO PIÑEIRO	
N-120	CORTES AS	
O CASTRO	COVAS AS	
PETÍN	DR FLEMING	
PICO DO LUGAR (VEIGADECABO)	ELOY RGUEZ BARRIOS	
PORTO CARBALLO	FL DELGADO GURRIARÁN	
PORTUGAL	FRANCISCO PIZARRO	
RAMPA A	G DÍAZ DE HERRERA	
RUA A	HERNÁN CORTES	
RUBIÁ	JUAN GIRAL	
SAN FRANCISCO BLANCO	JUAN RAMÓN JIMÉNEZ	
TRES MARÍAS-PONTEPOMBEIRA	MANUEL QUIROGA	
VALLE INCLÁN	MIRAFLORES	
VEIGA A	PARRAL O	
VEIGADECABO	PELAMBRES	
VICENTE RISCO	PIORNAL O	
VILAMARTÍN	RAMÓN Y CAJAL	
VILOBAL	RETORNO O	

Zona 3, 4, 5, 6 e 9		
A PROBA (NUCLEO)	CRTA.VEIGAMUIÑOS	MENDEZ NUÑEZ
ABDON BLANCO	DA IGLESIA-ENTOMA	MILLAROUSO (NUCLEO)
ACADEMIA DEQUIDT	DA PONTE-ENTOMA	MUIÑO O-VILOIRA
ALIXO (NUCLEO)	DO CABO-ENTOMA SN	O CASTRO-ALIXO
ALVARO CUNQUEIRO	DO RIO-ENTOMA	O REAL-ENTOMA
ANDRES DE PRADA	DOAR OS-VILOIRA	OS CHALETS-ENTOMA
AS AREAS	DOS BOLOS-ENTOMA	OTERO PEDRAYO-VILOIRA
AS ESCOLAS-ENTOMA	DR PEREZ LISTA	OURENSE
BALORCA A	ELENA QUIROGA	OUTARELO
BARBEITA-VILOIRA	ENRIQUE ARIAS	OUTEIRO-VILOIRA
BARCO DE AVILA	ENTOMA	PENA SALDOIRA-VILOIRA
BARREIRA-VILOIRA	ESPAÑA	PENA TREVINCA
BARRONCOS	ESTACION	PENAGUILLON
CALABAGUEIROS	EULOGIO FERNANDEZ	PENAS FORCADAS
CAMPIÑO (VILOIRA)	FERROL	PESCADORES
CANDIS N-536	FORCADELA (NUCLEO)	PIÑEIRO-VEIGAMUIÑOS
CANEIRO DE ALBAR	GALICIA DE	POLIGONO O BARCO
CANEIRO DE LAZARO	IGLEXA DA	PONTEPOMBEIRA-VEIGAMUIÑOS
CANEIRO DE NIETO	IGREXA A-VILOIRA	PONTEVEDRA
CANEIRO DO BIGACHE	JOSE OTERO	PORTELA A-VILOIRA
CANEIRO DO MIGUIÑAS	LAMAS CARVAJAL	PR ELOY MIRA
CASTELAO	LAS ERAS	PRAZA DO CONCELLO
CIMADEVILA-VILOIRA	LAURO OLMO	PRINCIPE DE ASTURIAS
COEDO	LOS MOLINOS	RAXOA-MILLAROUSO
COMPOSTELA	LUGO	REAL
CONDE DE FENOSA	MAIOR	REGUEIRAL
CORUÑA	MALECON	RIO GALIR
COUTADO-VILOIRA	MARCELINO SUAREZ	RIO MARIÑAN
CRTA.PRINCIPAL A PROBA SN	MARCO DE AVELLANEIRA	RIO MIÑO
ROSALIA DE CASTRO	SIL DO-VILOIRA	VIGO
SALGUEIRAL	SOULEGIN	VILANOVA PUEBLO
SAN MARTIÑO-VILOIRA	TERMIÑA-VEIGAMUIÑOS	VILLABRIL-VILOIRA
SAN MAURO	URBANIZACION LAMELA	XIRIMIL
SANTA RITA	URBANIZACION MENCIA	
SANTURXO-MILLAROUSO	VEIGAMUIÑOS (NUCLEO)	

b) Prazo de pagamento en voluntaria: a cobranza en período voluntario terá lugar desde o día 10 de abril de 2017 ao 10 de xuño de 2017.

c) Lugar e forma de pagamento: os contribuíntes recibirán no seu domicilio os impresos dos recibos-resguardo de pagamento, que deberán aboar en calquera oficina de Abanca (entidade colaboradora) no prazo antes mencionado do 10 de abril de 2017 ao 30 de xuño de 2017, en días hábiles, no horario

establecido polas entidades bancarias, e nas oficinas do Consorcio sitas na Rúa Peña Trevinca, 20, baixo, do Barco de Valdeorras. Se algún contribuínte non recibe no seu domicilio os referidos impresos, poderá solicitar duplicado nas oficinas de recadación desta Deputación, e advírtese de que o feito de non recibir os impresos non exime da obrigaón de efectuar o pagamento no prazo mencionado, sempre que figure como contribuínte nas listas cobratorias.

Para validez do pagamento os impresos deben estar referendados por impresión mecánica ou sinatura autorizada da correspondente oficina da entidade bancaria.

2.-Padróns e listas cobratorias

Por Decreto desta Presidencia do día da data aprobáronse os padróns e listas cobratorias dos mencionados tributos, que comprende os suxeitos pasivos, o feito imponible e a débeda tributaria, quedando expostos ao público os devanditos documentos nos respectivos concellos e nas oficinas do Consorcio de Augas de Valdeorras, durante o prazo de 1 mes a partir da publicación desta anuncio no BOP, para exame e alegacións ou reclamacións que se estimen pertinentes, servindo este anuncio de notificación colectiva dos referidos tributos de cobro periódico por recibo, conforme ao artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

3.- Recursos

Ademais das alegacións ou reclamacións antes mencionadas contra os datos das listas cobratorias e liquidación tributaria dos referidos tributos, os interesados poden formular un recurso de reposición ante esta Presidencia, no prazo de 1 mes desde a publicación deste anuncio, de conformidade do disposto nos artigos 14.2 do Real decreto legislativo 2/2004, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais; ou ben, directamente, un recurso contencioso-administrativo, no prazo de 2 meses, tras a comunicación previa á que se refire o artigo 110.3 da Lei 30/1992, non podendo utilizar simultaneamente os dous tipos de recurso, e a súa presentación non suspenderá a tramitación e os actos recadatorios, agás que o acorde o órgano competente con suxeición ao procedemento establecido.

Faise constar que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio.

4.- Procedemento de constrinximento

Advírtese que os recibos non aboados no prazo de pagamento en voluntaria incorrerán na recarga de constrinximento do 20%, 10% ou o 5%, segundo proceda, xuros de demora, e custas do procedemento, de ser o caso, procedéndose ao seu cobro por vía de constrinximento, conforme aos artigos 28 e seguintes da Lei xeral tributaria e concordantes do Regulamento xeral de recadación.

A falta de pagamento en período voluntario do canon da auga suporá a súa esixencia pola vía de constrinximento, que será levada a cabo pola Consellería de Facenda da Xunta de Galicia.

5.-Información ao contribuínte

Os interesados poden solicitar a información que necesiten dos concellos respectivos nas oficinas do Consorcio de Augas de Valdeorras, rúa Peña Trevinca, 20, baixo, do Barco de Valdeorras, en días hábiles e horario de oficina, ou chamando ao teléfono 988 327 153.

Ourense, 5 de abril de 2017. O presidente.

Asdo.: Pablo Pérez Pérez.

Consortio de Aguas de Valdeorras

Cobro de la tasa por el suministro de agua, alcantarillado y canon del agua de los municipios que se relacionan.

En ejercicio de las facultades delegadas por los ayuntamientos que se relacionan y asumidas por esta Corporación Provincial para la gestión tributaria y recaudatoria, se hace público y se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados lo siguiente:

1.- Cobro de tributos en período voluntario: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se anuncia el cobro en período voluntario, con el siguiente detalle:

a) Tributo al cobro:

- Tasa por el subministro de agua, alcantarillado y canon del agua: O Barco de Valdeorras, 1º trimestre de 2017, zonas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 9, comprensibles de los inmuebles que se enumeran a continuación:

Zona 1	Zona 2	
BIERZO DO	A CRUZ	RIBEIRA
BOLO O	ALBAR - CRTA ENTOMA	SAN FERNANDO
CALERAS	ALBARELLOS	SAN ROQUE
CHAO O	ALMENDROS OS	SANTIAGO MELO PISÓN
CONSTITUCIÓN	ALTO DO MONZÓN	SOTO DE YÁÑEZ
CR.CRTA RUBIANA	AMBASAUGAS 63	TEIXADAL
CURROS ENRÍQUEZ	BADA A	UCEDIÑOS
DIPUTACIÓN	CANTÓN	VEIGUIÑA A
GULPILLEIRAS	CAPILLA A	VIRXEN DA BARXA
LAROUCO	CARRUA A	VISTAFERMOSA
LAS RIEGAS	CHANO PIÑEIRO	
N-120	CORTES AS	
O CASTRO	COVAS AS	
PETÍN	DR FLEMING	
PICO DO LUGAR (VEIGADecABO)	ELOY RGUEZ BARRIOS	
PORTO CARBALLO	FL DELGADO GURRIARÁN	
PORTUGAL	FRANCISCO PIZARRO	
RAMPA A	G DÍAZ DE HERRERA	
RUA A	HERNÁN CORTES	
RUBIÁ	JUAN GIRAL	
SAN FRANCISCO BLANCO	JUAN RAMÓN JIMÉNEZ	
TRES MARÍAS-PONTEPOMBEIRA	MANUEL QUIROGA	
VALLE INCLÁN	MIRAFLORES	
VEIGA A	PARRAL O	
VEIGADecABO	PELAMBRES	
VICENTE RISCO	PIORNAL O	
VILAMARTÍN	RAMÓN Y CAJAL	
VILOBAL	RETORNO O	



<i>Zona 3, 4, 5, 6 y 9</i>		
A PROBA (NUCLEO)	CRTA.VEIGAMUIÑOS	MENDEZ NUÑEZ
ABDON BLANCO	DA IGLESIA-ENTOMA	MILLAROUSO (NUCLEO)
ACADEMIA DEQUIDT	DA PONTE-ENTOMA	MUIÑO O-VILOIRA
ALIXO (NUCLEO)	DO CABO-ENTOMA SN	O CASTRO-ALIXO
ALVARO CUNQUEIRO	DO RIO-ENTOMA	O REAL-ENTOMA
ANDRES DE PRADA	DOAR OS-VILOIRA	OS CHAETS-ENTOMA
AS AREAS	DOS BOLOS-ENTOMA	OTERO PEDRAYO-VILOIRA
AS ESCOLAS-ENTOMA	DR PEREZ LISTA	OURENSE
BALORCA A	ELENA QUIROGA	OUTARELO
BARBEITA-VILOIRA	ENRIQUE ARIAS	OUTEIRO-VILOIRA
BARCO DE AVILA	ENTOMA	PENA SALDOIRA-VILOIRA
BARREIRA-VILOIRA	ESPAÑA	PENA TREVINCA
BARRONCOS	ESTACION	PENAGUILLON
CALABAGUEIROS	EULOGIO FERNANDEZ	PENAS FORCADAS
CAMPIÑO (VILOIRA)	FERROL	PESCADORES
CANDIS N-536	FORCADELA (NUCLEO)	PIÑEIRO-VEIGAMUIÑOS
CANEIRO DE ALBAR	GALICIA DE	POLIGONO O BARCO
CANEIRO DE LAZARO	IGLEXA DA	PONTEPOMBEIRA-VEIGAMUIÑOS
CANEIRO DE NIETO	IGREXA A-VILOIRA	PONTEVEDRA
CANEIRO DO BIGACHE	JOSE OTERO	PORTELA A-VILOIRA
CANEIRO DO MIGUIÑAS	LAMAS CARVAJAL	PR ELOY MIRA
CASTELAO	LAS ERAS	PRAZA DO CONCELLO
CIMADEVILA-VILOIRA	LAURO OLMO	PRINCIPE DE ASTURIAS
COEDO	LOS MOLINOS	RAXOA-MILLAROUSO
COMPOSTELA	LUGO	REAL
CONDE DE FENOSA	MAIOR	REGUEIRAL
CORUÑA	MALECON	RIO GALIR
COUTADO-VILOIRA	MARCELINO SUAREZ	RIO MARIÑAN
CRTA.PRINCIPAL A PROBA SN	MARCO DE AVELLANEIRA	RIO MIÑO
ROSALIA DE CASTRO	SIL DO-VILOIRA	VIGO
SALGUEIRAL	SOULECIN	VILANOVA PUEBLO
SAN MARTIÑO-VILOIRA	TERMIÑA-VEIGAMUIÑOS	VILLABRIL-VILOIRA
SAN MAURO	URBANIZACION LAMELA	XIRIMIL
SANTA RITA	URBANIZACION MENCIA	
SANTURXO-MILLAROUSO	VEIGAMUIÑOS (NUCLEO)	

b) Plazo de pago en voluntaria: el cobro en período voluntario tendrá lugar desde el día 10 de abril de 2017 al 10 de junio de 2017.

c) Lugar y forma de pago: los contribuyentes recibirán en su domicilio los impresos de los recibos-resguardos de pago, que deberán abonar en cualquier oficina de Abanca (entidad colaboradora) en el plazo antes mencionado del día 10 de abril de 2017 al 10 de junio de 2017, en días hábiles, en horario

de caja, y en las oficinas del Consorcio situadas en la Calle Peña Trevinca, 20, bajo, de O Barco de Valdeorras. Si algún contribuyente no recibe en su domicilio los referidos impresos, podrá solicitar duplicado en las oficinas de recaudación de esta Diputación, y se advierte de que el hecho de no recibir los impresos no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo mencionado, siempre que figure como contribuyente en las listas cobratorias.

Para la validez del pago los impresos deben estar refrendados por impresión mecánica o firma autorizada de la correspondiente oficina de la entidad bancaria.

2.- Padrones y listas cobratorias

Por Decreto de esta Presidencia del día de la fecha se aprobaron los padrones y listas cobratorias de los mencionados tributos, que comprende los sujetos pasivos, el hecho imponible y la deuda tributaria, quedando expuestos al público dichos documentos en los respectivos ayuntamientos y en las oficinas del Consorcio de Aguas de Valdeorras, durante el plazo de un mes a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, para examen y alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes, sirviendo este anuncio de notificación colectiva de los referidos tributos de cobro periódico o recibo, conforme al artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

3.- Recursos

Además de las alegaciones o reclamaciones ante mencionadas, contra los datos de las listas cobratorias y liquidación tributaria de los referidos tributos, los interesados pueden formular un recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de 1 mes desde la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, tras la comunicación previa a la que se refiere el artículo 110.3 de la Ley 30/1992, no pudiendo utilizar simultáneamente los dos tipos de recurso, y su presentación no suspenderá la tramitación y los actos recaudatorios, excepto que lo acuerde el órgano competente con sujeción al procedimiento establecido.

Se hace constar que la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Junta Superior de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

4.- Procedimiento de apremio

Se advierte que los recibos no abonados en el plazo de pago en voluntaria incurrirán en recargo de apremio del 20%, 10% o 5%, según proceda, intereses de demora y costas del procedimiento, en su caso, procediéndose a su cobro por vía de apremio, conforme a los artículos 28 y siguientes de la Ley General Tributaria y concordantes del Reglamento General de Recaudación.

La falta de pago en período voluntario del canon del agua supondrá su exigencia por vía de apremio, que será llevada a cabo por la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia.

5.- Información al contribuyente

Los interesados pueden solicitar la información que necesiten de los ayuntamientos respectivos en las oficinas del Consorcio de Aguas de Valdeorras, rúa Peña Trevinca, 20, bajo de O Barco de Valdeorras, en días hábiles y horario de oficina, o llamando al teléfono 988 327 153.

Ourense, 5 de abril de 2017. El presidente.

Fdo.: Pablo Pérez Pérez.



V. TRIBUNALS E XULGADOS
V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 2

Pamplona

Edicto de notificación

Procedemento ordinario n.º 65/2014

NIG: 3120144420140000177

Materia: reclamación de cantidade

Dona Aranzazu Ballesteros Pérez de Albeniz, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 2 de Pamplona, fago saber:

Que se ditou decreto número 185/2017 con data 20 de marzo de 2017 no proceso seguido en reclamación por procedemento ordinario, rexistrado co número 65/2014, cuxa copia se atopa a disposición dos interesados nesta oficina xudicial, onde os interesados poderán ter coñecemento íntegro da mesma.

E para que lle sirva de notificación en legal forma a S21 SEC Galicia Sociedad Limitada, expide a presente para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advírtese ao destinatario que as seguintes comunicacións faranse fixando unha copia da resolución no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo as resolucións que revistan forma de auto ou sentenza, trátase de emprazamento ou poñan fin ao procedemento, e que contra esta resolución cabe interpor recurso de revisión, no prazo de tres días.

Pamplona, 20 de marzo de 2017. A letrada da Administración de Xustiza.

Asdo.: Aranzazu Ballesteros Pérez de Albeniz.

Juzgado de lo Social n.º 2

Pamplona

Edicto de notificación

Procedimiento ordinario n.º 65/2014

NIG: 3120144420140000177

Materia: reclamación de cantidad

Doña Aranzazu Ballesteros Pérez de Albeniz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 2 de Pamplona, hago saber:

Que se ha dictado decreto número 185/2017 con fecha 20 de marzo de 2017 en el proceso seguido en reclamación por procedimiento ordinario, registrado con el número 65/2014, cuya copia se encuentra a disposición de los interesados en esta oficina judicial, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro de la misma.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a S21SEC Galicia Sociedad Limitada, expide la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo las resoluciones que revistan forma de auto o sentencia, se trate de emplazamiento o pongan fin al procedimiento, y que contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días.

Pamplona, 20 de marzo de 2017. La letrada de la Administración de Justicia.

Fdo.: Aranzazu Ballesteros Pérez de Albeniz.

R. 871

