



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 88 · Martes, 20 abril 2021

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

### SUMARIO

#### I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Corrección de erros no anuncio de publicación das listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección dun/dunha técnico/a especialista en recursos humanos e formación profesional.....	2
Corrección de erros no anuncio de publicación das listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección dun/dunha administrativo/a de administración xeral.....	2
Corrección de erros no anuncio de publicación das listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección de dous/dúas auxiliares de administración xeral.....	3
Corrección de erros no anuncio de publicación das listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección dun/dunha auxiliar de administración xeral.....	3
Corrección de erros no anuncio de publicación das listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección dun/dunha condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais.....	3
Corrección de erros no anuncio de publicación das listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección de tres choferes/choferesas operarios/as de lixo.....	4
Corrección de erros no anuncio de publicación das listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección de dous/dúas choferes/choferesas operarios/as de lixo.....	4

#### IV. ENTIDADES LOCALES

<b>Riós</b>	
Convocatoria do proceso selectivo para cubrir a praza de TLE e técnico de xestión.....	5

#### V. TRIBUNALS E XULGADOS

<b>Xulgado do Social n.º 1 de Ourense</b>	
Citación para a realización de acto de conciliación e xuízo e prestar confesión xudicial a Manuel Fernández Ares no procedemento PO 728/2020.....	23
<b>Xulgado do Social n.º 3 de Ourense</b>	
Citación para a realización de actos de conciliación e xuízo a Hemiunorte, SL, no procedemento despedimento/cesamentos en xeral 125/2021.....	23

#### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

<i>Corrección de errores en el anuncio de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de un/a técnico/a especialista en recursos humanos y formación profesional.....</i>	<i>2</i>
<i>Corrección de errores en el anuncio de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de un/a administrativo/a de administración general.....</i>	<i>2</i>
<i>Corrección de errores en el anuncio de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de dos auxiliares de administración general.....</i>	<i>3</i>
<i>Corrección de errores en el anuncio de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de un/a auxiliar de administración general.....</i>	<i>3</i>
<i>Corrección de errores en el anuncio de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de un/a conductor/a de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales.....</i>	<i>4</i>
<i>Corrección de errores en el anuncio de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de tres chóferes/choferesas operarios/as de basura.....</i>	<i>4</i>
<i>Corrección de errores en el anuncio de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de dos chóferes/choferesas operarios/as de basura.....</i>	<i>5</i>

#### IV. ENTIDADES LOCALES

<b>Riós</b>	
<i>Convocatoria del proceso selectivo para cubrir la praza de TLE y técnico de gestión.....</i>	<i>14</i>

#### V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

<b>Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense</b>	
<i>Citación para la celebración de acto de conciliación y juicio y prestar confesión judicial a Manuel Fernández Ares en el procedimiento PO 728/2020.....</i>	<i>23</i>
<b>Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense</b>	
<i>Citación para la realización de actos de conciliación y juicio a Hemiunorte, SL, en el procedimiento despido/ceses en general 125/2021.....</i>	<i>24</i>



## I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Para os efectos oportunos publícase que o presidente, con data de 13 de abril de 2021, ditou o seguinte decreto:

“Unha vez publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense do día 20 de marzo de 2021 as listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección dun/dunha técnico/a especialista en recursos humanos e formación profesional, correspondente ás prazas da taxa xeral do 50% de reposición de efectivos e detectado de oficio que non figura don Juan Carlos Fernández González nas devanditas listas provisionais, corresponde ditar unha resolución adicional que permita cumprir o trámite da emenda de erros prevista na base sexta da convocatoria.

Polo exposto, dispoño:

1.- Incluir na lista provisional da praza de técnico/a especialista en recursos humanos e formación profesional, correspondente ás prazas da taxa xeral do 50% de reposición de efectivos como excluído por non presentar documento xustificativo do pagamento da taxa ou, no seu caso, documentación acreditativa da súa exención ao aspirante don Juan Carlos Fernández González con DNI \*\*96\*5\*0R, concedéndolle o prazo de 10 días hábiles para emenda de erros, contados a partir do día seguinte da publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

2.- Notifíqueselle ao interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

### Diputación Provincial de Ourense

*Para los efectos oportunos se publica que el presidente, con fecha de 13 de abril de 2021, dictó el siguiente decreto:*

*“Una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense del día 20 de marzo de 2021 las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de un/a técnico/a especialista en recursos humanos y formación profesional, correspondiente a las plazas de la tasa general del 50% de reposición de efectivos y detectado de oficio que no figura don Juan Carlos Fernández González en dichas listas provisionales, corresponde dictar una resolución adicional que permita cumplir el trámite de la subsanación de errores prevista en la base sexta de la convocatoria.*

*Por lo expuesto, dispongo:*

*1.- Incluir en la lista provisional de la plaza de técnico/a especialista en recursos humanos y formación profesional, correspondiente a las plazas de la tasa general del 50% de reposición de efectivos como excluido por no presentar documento justificativo del pago de la tasa o, en su caso, documentación acreditativa de su exención al aspirante don Juan Carlos Fernández González con DNI \*\*96\*5\*0R, concediéndole el plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.*

*2.- Notifíquese al interesado”.*

*Ourense, 14 de abril de 2021. El presidente.*

*Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.*

R. 1.078

## Deputación Provincial de Ourense

Para os efectos oportunos publícase que o presidente, con data de 13 de abril de 2021, ditou o seguinte decreto:

“Unha vez publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense do día 20 de marzo de 2021 as listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección dun/dunha administrativo/a de administración xeral, correspondente ás prazas de consolidación de emprego aos que se refire a disposición transitoria 4ª do texto refundido do Estatuto básico do empregado público e detectado de oficio que non figura don Juan Carlos Fernández González nas devanditas listas provisionais, corresponde ditar unha resolución adicional que permita cumprir o trámite da emenda de erros prevista na base sexta da convocatoria.

Polo exposto, dispoño:

1.- Incluir na lista provisional da praza de administrativo/a de administración xeral, correspondente ás prazas de consolidación de emprego aos que se refire a disposición transitoria 4ª do texto refundido do Estatuto básico do empregado público como excluído por non presentar documento xustificativo do pagamento da taxa ou, no seu caso, documentación acreditativa da súa exención ao aspirante don Juan Carlos Fernández González con DNI \*\*96\*5\*0R, concedéndolle o prazo de 10 días hábiles para emenda de erros, contados a partir do día seguinte da publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

2.- Notifíqueselle ao interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

### Diputación Provincial de Ourense

*Para los efectos oportunos se publica que el presidente, con fecha de 13 de abril de 2021, dictó el siguiente decreto:*

*“Una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense del día 20 de marzo de 2021 las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de un/a administrativo/a de administración general, correspondiente a las plazas de consolidación de empleo a los que se refiere la disposición transitoria 4ª del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y detectado de oficio que no figura don Juan Carlos Fernández González en dichas listas provisionales, corresponde dictar una resolución adicional que permita cumplir el trámite de la subsanación de errores prevista en la base sexta de la convocatoria.*

*Por lo expuesto, dispongo:*

*1.- Incluir en la lista provisional de la plaza de administrativo/a de administración general, correspondiente a las plazas de consolidación de empleo a los que se refiere la disposición transitoria 4ª del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público como excluido por no presentar documento justificativo del pago de la tasa o, en su caso, documentación acreditativa de su exención al aspirante don Juan Carlos Fernández González con DNI \*\*96\*5\*0R, concediéndole el plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.*

*2.- Notifíquese al interesado”.*

*Ourense, 14 de abril de 2021. El presidente.*

*Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.*

R. 1.079

## Deputación Provincial de Ourense

Para os efectos oportunos publícase que o presidente, con data de 13 de abril de 2021, ditou o seguinte decreto:

“Unha vez publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense do día 20 de marzo de 2021 as listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección dous/dúas auxiliares de administración xeral, correspondente ás prazas de consolidación de emprego ás que se refire a disposición transitoria 4ª do texto refundido do Estatuto básico do empregado público e detectado de oficio que non figura don Juan Carlos Fernández González nas devanditas listas provisionais, corresponde ditar unha resolución adicional que permita cumprir o trámite da emenda de erros prevista na base sexta da convocatoria.

Polo exposto, dispoño:

1.- Incluir na lista provisional das prazas de auxiliares de administración xeral, correspondentes ás prazas de consolidación de emprego ás que se refire a disposición transitoria 4ª do texto refundido do Estatuto básico do empregado público como excluído por non presentar documento xustificativo do pagamento da taxa ou, no seu caso, documentación acreditativa da súa exención ao aspirante don Juan Carlos Fernández González con DNI \*\*96\*5\*0R, concedéndolle o prazo de 10 días hábiles para emenda de erros, contados a partir do día seguinte da publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

2.- Notifíqueselle ao interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

## Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos se publica que el presidente, con fecha de 13 de abril de 2021, dictó el siguiente decreto:

“Una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense del día 20 de marzo de 2021 las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de dos auxiliares de administración general, correspondientes a las plazas de consolidación de empleo a las que se refiere la disposición transitoria 4ª del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y detectado de oficio que no figura don Juan Carlos Fernández González en dichas listas provisionales, corresponde dictar una resolución adicional que permita cumplir el trámite de la subsanación de errores prevista en la base sexta de la convocatoria.

Por lo expuesto, dispongo:

1.- Incluir en la lista provisional de las plazas de auxiliares de administración general, correspondientes a las plazas de consolidación de empleo a las que se refiere la disposición transitoria 4ª del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público como excluido por no presentar documento justificativo del pago de la tasa o, en su caso, documentación acreditativa de su exención al aspirante don Juan Carlos Fernández González con DNI \*\*96\*5\*0R, concediéndole el plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

2.- Notifíquese al interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.080

## Deputación Provincial de Ourense

Para os efectos oportunos publícase que o presidente, con data de 13 de abril de 2021, ditou o seguinte decreto:

“Unha vez publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense do día 20 de marzo de 2021 as listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección dun/dunha auxiliar de administración xeral, correspondente ás prazas da taxa adicional do 90% de consolidación de emprego en determinados sectores e detectado de oficio que non figura don Juan Carlos Fernández González nas devanditas listas provisionais, corresponde ditar unha resolución adicional que permita cumprir o trámite da emenda de erros prevista na base sexta da convocatoria.

Polo exposto, dispoño:

1.- Incluir na lista provisional da praza de auxiliar de administración xeral, correspondente ás prazas da taxa adicional do 90% de consolidación de emprego en determinados sectores como excluído por non presentar documento xustificativo do pagamento da taxa ou, no seu caso, documentación acreditativa da súa exención ao aspirante don Juan Carlos Fernández González con DNI \*\*96\*5\*0R, concedéndolle o prazo de 10 días hábiles para emenda de erros, contados a partir do día seguinte da publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

2.- Notifíqueselle ao interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

## Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos se publica que el presidente, con fecha de 13 de abril de 2021, dictó el siguiente decreto:

“Una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense del día 20 de marzo de 2021 las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de un/a auxiliar de administración general, correspondiente a las plazas de la tasa adicional del 90% de consolidación de empleo en determinados sectores y detectado de oficio que no figura don Juan Carlos Fernández González en dichas listas provisionales, corresponde dictar una resolución adicional que permita cumplir el trámite de la subsanación de errores prevista en la base sexta de la convocatoria.

Por lo expuesto, dispongo:

1.- Incluir en la lista provisional de la plaza de auxiliar de administración general, correspondiente a las plazas de la tasa adicional del 90% de consolidación de empleo en determinados sectores como excluido por no presentar documento justificativo del pago de la tasa o, en su caso, documentación acreditativa de su exención al aspirante don Juan Carlos Fernández González con DNI \*\*96\*5\*0R, concediéndole el plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

2.- Notifíquese al interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.081

## Deputación Provincial de Ourense

Para os efectos oportunos publícase que o presidente, con data de 13 de abril de 2021, ditou o seguinte decreto:

“Unha vez publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense do día 20 de marzo de 2021 as listas provisionais de



admitidos e excluídos ao proceso de selección dun/dunha condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais, correspondente ás prazas da taxa xeral do 50% de reposición de efectivos e detectado de oficio que non figura don Ibán Álvarez Rodríguez nas devanditas listas provisionais, corresponde ditar unha resolución adicional que permita cumprir o trámite da emenda de erros prevista na base sexta da convocatoria.

Polo exposto, dispoño:

1.- Incluir na lista provisional da praza de condutor/a de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais, correspondente ás prazas da taxa xeral do 50% de reposición de efectivos como excluído por non presentar o permiso de conducción C+E e o certificado de aptitude profesional (CAP) ao aspirante don Ibán Álvarez Rodríguez con DNI 4\*\*56\*2\*Z, concedéndolle o prazo de 10 días hábiles para emenda de erros, contados a partir do día seguinte da publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

2.- Notifíqueselle ao interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

### Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos se publica que el presidente, con fecha de 13 de abril de 2021, dictó el siguiente decreto:

“Una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense del día 20 de marzo de 2021 las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de un/a conductor/a de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales, correspondiente a las plazas de la tasa general del 50% de reposición de efectivos y detectado de oficio que no figura don Ibán Álvarez Rodríguez en dichas listas provisionales, corresponde dictar una resolución adicional que permita cumplir el trámite de la subsanación de errores prevista en la base sexta de la convocatoria.

Por lo expuesto, dispongo:

1.- Incluir en la lista provisional de la plaza de conductor/a de maquinaria de obras públicas y vehículos especiales, correspondiente a las plazas de la tasa general del 50% de reposición de efectivos como excluido por no presentar el permiso de conducción C+E y el certificado de aptitud profesional (CAP) al aspirante don Ibán Álvarez Rodríguez con DNI 4\*\*56\*2\*Z, concediéndole el plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

2.- Notifíquese al interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.082

### Deputación Provincial de Ourense

Para os efectos oportunos publícase que o presidente, con data de 13 de abril de 2021, ditou o seguinte decreto:

“Unha vez publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense do día 20 de marzo de 2021 as listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección de tres choferes/choferesas operarios/as de lixo, correspondente ás prazas de consolidación de persoal laboral indefinido non fixo e detectado de oficio que non figura don Ibán Álvarez Rodríguez nas devanditas listas provisionais, corresponde ditar unha resolu-

ción adicional que permita cumprir o trámite da emenda de erros prevista na base sexta da convocatoria.

Polo exposto, dispoño:

1.- Incluir na lista provisional das prazas de choferes/choferesas operarios/as de lixo, correspondentes ás prazas de consolidación de persoal laboral indefinido non fixo como excluído por non presentar o permiso de conducción C+E e o certificado de aptitude profesional (CAP) ao aspirante don Ibán Álvarez Rodríguez con DNI 4\*\*56\*2\*Z, concedéndolle o prazo de 10 días hábiles para emenda de erros, contados a partir do día seguinte da publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

2.- Notifíqueselle ao interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

### Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos se publica que el presidente, con fecha de 13 de abril de 2021, dictó el siguiente decreto:

“Una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense del día 20 de marzo de 2021 las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de tres chóferes/choferesas operarios/as de basura, correspondientes a las plazas de consolidación de personal laboral indefinido no fijo y detectado de oficio que no figura don Ibán Álvarez Rodríguez en dichas listas provisionales, corresponde dictar una resolución adicional que permita cumplir el trámite de la subsanación de errores prevista en la base sexta de la convocatoria.

Por lo expuesto, dispongo:

1.- Incluir en la lista provisional de las plazas de chóferes/choferesas operarios/as de basura, correspondientes a las plazas de consolidación de personal laboral indefinido no fijo como excluido por no presentar el permiso de conducción C+E y el certificado de aptitud profesional (CAP) al aspirante don Ibán Álvarez Rodríguez con DNI 4\*\*56\*2Z, concediéndole el plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

2.- Notifíquese al interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.084

### Deputación Provincial de Ourense

Para os efectos oportunos publícase que o presidente, con data de 13 de abril de 2021, ditou o seguinte decreto:

“Unha vez publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense do día 20 de marzo de 2021 as listas provisionais de admitidos e excluídos ao proceso de selección dous/dúas choferes/choferesas operarios/as de lixo, correspondente ás prazas de consolidación de emprego ás que se refire a disposición transitoria 4ª do texto refundido do Estatuto básico do empregado público e detectado de oficio que non figura don Ibán Álvarez Rodríguez nas devanditas listas provisionais, corresponde ditar unha resolución adicional que permita cumprir o trámite da emenda de erros prevista na base sexta da convocatoria.

Polo exposto, dispoño:

1.- Incluir na lista provisional das prazas de choferes/choferesas operarios/as de lixo, correspondentes ás prazas de consolidación de emprego ás que se refire a disposición transitoria 4ª do texto refundido do Estatuto básico do empregado público



como excluído por non presentar documento xustificativo do pagamento da taxa ou, no seu caso, documentación acreditativa da súa exención ao aspirante don Ibán Álvarez Rodríguez con DNI 4\*\*56\*2\*Z, concedéndolle o prazo de 10 días hábiles para emenda de erros, contados a partir do día seguinte da publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

2.- Notifíqueselle ao interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

### Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos se publica que el presidente, con fecha de 13 de abril de 2021, dictó el siguiente decreto:

“Una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense del día 20 de marzo de 2021 las listas provisionales de admitidos y excluidos al proceso de selección de dos chóferes/choferesas operarios/as de basura, correspondientes a las plazas de consolidación de empleo a las que se refiere la disposición transitoria 4ª del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y detectado de oficio que no figura don Ibán Álvarez Rodríguez en dichas listas provisionales, corresponde dictar una resolución adicional que permita cumplir el trámite de la subsanación de errores prevista en la base sexta de la convocatoria.

Por lo expuesto, dispongo:

1.- Incluir en la lista provisional de las plazas de chóferes/choferesas operarios/as de basura, correspondientes a las plazas de consolidación de empleo a las que se refiere la disposición transitoria 4ª del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público como excluido por no presentar documento justificativo del pago de la tasa o, en su caso, documentación acreditativa de su exención al aspirante don Ibán Álvarez Rodríguez con DNI 4\*\*56\*2\*Z, concediéndole el plazo de 10 días hábiles para subsanación de errores, contados a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

2.- Notifíquese al interesado”.

Ourense, 14 de abril de 2021. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.085

## IV. ENTIDADES LOCAIS

### IV. ENTIDADES LOCALES

#### Riós

Unha vez aprobadas, por resolución da Alcaldía n.º 2021-177 de data 09/04/2021, as bases e convocatoria para cubrir a seguinte praza: denominación TLE e técnico de xestión, grupo A2, escala administración, subescala de xestión para o Concello de Riós, mediante sistema de concurso oposición, ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturais contados desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado.

As bases reguladoras que rexerán a convocatoria son as seguintes:

Convocatoria do proceso selectivo para cubrir unha praza vacante no cadro de persoal funcionario do Concello de Riós, incluída na oferta de emprego público do ano 2020 publicada no DOG n.º 190, do venres 18 de setembro de 2020, que se rexerá polas seguintes bases:

Primeira. Obxecto da convocatoria.

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir unha praza de persoal funcionario do Concello de Riós incluída na oferta de emprego público do ano 2020, para cubrir as necesidades de carácter estrutural permanente nos distintos centros e servizos, con fundamento nas previsións contidas na disposición adicional transitoria cuarta do TRLEBEP (consolidación de emprego temporal).

Denominación do posto; Técnico/a local de emprego e xestión

Escala; Administración xeral

Subescala; Xestión

Grupo/Subgrupo; A2

Nivel; 22

Xornada; A tempo completo

Segunda. Sistema de selección.

O sistema de selección é o de concurso-oposición libre.

Terceira. Requisitos das persoas aspirantes.

1) Con carácter xeral, para ser admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TRLEBEP respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza o día no que remate o prazo de presentación de instancias:

- Título de Licenciatura ou Grao en Dereito, Económicas, Empresariais, Administración e Dirección de Empresas, Relacións Laborais e Recursos Humanos, Dirección e Xestión Públicas, Diplomatura en Relacións Laborais, e equivalentes ou estar en condicións de obter o día no que remate o prazo de presentación de instancias.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspiran.

e) Non estar separadas por un expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala do persoal funcionario do que estivesen separadas ou inhabilitadas. No caso de ser nacionais doutro estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin estar sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

f) Lingua galega: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da LEPG. Acreditación do nivel Celga IV.

2) As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos no apartado anterior o día no que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1) As solicitudes presentaranse preferentemente por medios electrónicos, dispoñibles na sede electrónica do Concello de Riós (<https://concelloderios.sedelectronica.gal>).

Para a presentación das solicitudes a través do rexistro electrónico a sede electrónica do Concello de Riós admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e os certificados electrónicos (incluído o DNle).



2) Opcionalmente, poderán presentarse as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3) Para ser admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data na que remate o prazo de presentación.

4) As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

5) As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude aínda que os erros de feito que se poidan advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte.

6) Para aqueles casos nos que a solicitude se presente en rexistros diferentes ao do Concello de Riós ou a través de correo postal, deberán adiantar copia da solicitude co selo do rexistro de procedencia ou, no seu caso, co selo coa data de presentación en Correos a través do correo electrónico: [concello@concelloderios.gal](mailto:concello@concelloderios.gal).

Quinta. Prazo para a presentación de solicitudes.

O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), mediante extracto, e previa publicación do texto íntegro das bases e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (BOPOU) e o extracto no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Sexta. Documentación.

As persoas solicitantes deberán presentar a seguinte documentación de conformidade coa disposición adicional décimo quinta e décimo sexta das presentes bases:

- Anexo I asinado e acompañado da documentación específica para cada fase establecida no proceso selectivo. Dispoñible na sede electrónica: <https://concelloderios.sedelectronica.gal>.

- Anexo II asinado. Dispoñible na sede electrónica do concello: <https://concelloderios.sedelectronica.gal>.

- Copia do diploma ou certificado Celga IV (no caso de non presentalo deberá realizarse a proba de lingua galega de acordo coa disposición décimo cuarta).

A documentación complementaria deberá presentarse preferentemente por medios electrónicos. As persoas interesadas responsabilizáranse da veracidade dos documentos presentados.

Excepcionalmente, a administración poderá requirir a mostra do documento orixinal para cotexar coa copia electrónica presentada.

Sétima. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes e as súas emendas.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar durante a tramitación deste procedemento, agás o establecido en relación coa documentación acreditativa dos méritos da fase de concurso, levaranse a cabo preferentemente por medios electrónicos (registro electrónico) a través do modelo "Instancia xenérica", dispoñible en <https://concelloderios.sedelectronica.gal>, ou, opcionalmente, a través do mesmo modelo pero de forma presencial en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común. Se a solicitude non reunise os datos esixidos na convocatoria ou calquera dos previstos no artigo 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP) requiriráselles ás persoas interesadas, de conformidade co establecido no seu artigo 68, que nun prazo de 10 días hábiles emenden as faltas ou presenten os documentos preceptivos,

indicándolles que, de non o facer, se terá por desistida a súa solicitude, que se arquivará sen máis trámites.

Oitava. Admisión das persoas aspirantes.

1) Unha vez rematado o prazo de 20 días naturais fixado para presentar as solicitudes o alcalde ditará unha resolución, no prazo máximo de 1 mes, na que declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas e especificará, no seu caso, os motivos da exclusión, que se publicará no BOPOU, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Riós, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

2) As persoas excluídas disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no BOPOU, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios.

3) Contra a resolución do alcalde na que se aproba a lista definitiva poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 112 e 123 da LPACAP), ou ben un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4) O feito de figurar como incluídas na relación de persoas admitidas non significa que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán xustificarse documentalmente no suposto de que as persoas admitidas superen as probas selectivas.

Novena. Ampliación do prazo nos supostos de non dispoñibilidade da sede electrónica.

1. Cando no último día do prazo se produza unha incidencia técnica que imposibilite o funcionamento da sede electrónica do Concello de Riós, o prazo afectado ampliarase automaticamente ata o seguinte día hábil, en beneficio de todas as persoas interesadas no procedemento, aínda que esta ampliación só producirá efectos para a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións por medios electrónicos.

2. Para que se produza a ampliación automática do prazo segundo o previsto neste artigo será necesario que a incidencia teña unha duración continuada superior a unha hora nas últimas vinte e catro ou de menos dunha hora nas últimas doce do prazo establecido.

3. Ás ampliacións automáticas dos prazos daráselles publicidade mediante un anuncio na sede electrónica do Concello de Riós, no que se indicará con claridade o procedemento ou procedementos afectados pola ampliación automática, así como o día hábil seguinte no que finaliza o prazo ampliado.

4. Deberá quedar constancia desta incidencia técnica no expediente mediante un certificado, expedido polo servizo do Concello de Riós con competencias en novas tecnoloxías, no que conste tal incidencia, o tempo que permaneceu inactiva a sede electrónica e, na medida do posible, as causas.

Décima. Tribunal cualificador.

1) Os membros dos tribunais cualificadores designarao o alcalde, segundo o disposto no artigo 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, así como no artigo 60 da Lei do estatuto básico do empregado público (LEBEP), tendo en conta a paridade entre mulleres e homes.

2) A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional

para o que se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para acceder á praza convocada.

4) Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, o funcionariado interino nin o persoal eventual.

5) O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesoras e asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; as/os mencionadas/os asesoras e asesores limitaranse a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas.

6) Antes de que teña lugar cada unha das probas, e xuntamente coa lista de persoas admitidas, publicarase no BOPOU, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Riós a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

7) Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándollos ao alcalde do Concello de Riós, cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

8) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o alcalde do Concello de Riós; entenderase validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

9) A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na LRXSP e ás bases xerais e específicas reguladoras desta convocatoria.

10) O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario para que as persoas con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as do resto de aspirantes, e disporá, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e medios.

11) No caso de ausencia da/o presidenta/presidente titular ou suplente actuará no seu lugar a/o vogal designada/o en primeira orde.

12) Os membros do tribunal e o persoal asesor que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo segundo a contía legalmente establecida.

Décimo primeira. Características das probas selectivas.

O procedemento de selección, en fase de oposición, consistirá na realización de probas sobre coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, incluídas as de tipo test, dada a natureza e as funcións do posto de traballo que vai desempeñar a persoa seleccionada. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados conforme co baremo descrito na base décimo sexta destas bases.

Décimo segunda. Comezo dos exercicios.

1) A data e máis a hora na que se deberá constituír cada tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, determinaranos o alcalde do Concello de Riós mediante unha resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará mediante un anuncio no BOPOU, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Riós, polo menos con 10 días naturais de antelación.

2) As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento e as que non comparezan a realizalo quedarán decaídas no seu dereito, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

3) As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar cada exercicio provistas do DNI ou doutro documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e tamén dos medios materiais necesarios para realizalo.

Décimo terceira. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas.

1) En calquera momento o tribunal poderá requirirles ás opositoras e opositores que acrediten a súa identidade.

2) A orde de actuación das e dos opositores para realizar aqueles exercicios que non se poidan facer de forma simultánea determinará o tribunal mediante un sorteo en presenza das persoas aspirantes e inmediatamente antes de iniciarse o exercicio.

3) Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, para o cal o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos.

4) Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria deberá propoñerlle ao alcalde do Concello de Riós, previa audiencia coa persoa interesada, a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

5) Unha vez concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, a relación das e dos aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. As persoas non incluídas na lista terán a consideración de “non aptas”.

6) A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse na sede electrónica e no taboleiro de anuncios polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

7) Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as persoas designadas por este como colaboradoras e as persoas opositoras, excepto na lectura por parte dos opositores dos exercicios escritos, que será pública.

8) Desde o momento no que remate un exercicio ou proba e ata que empece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles.

9) As puntuacións obtidas no exercicio tipo test publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Riós e na sede electrónica, e as persoas aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das respostas correctas, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Unha vez resoltas, no seu caso, as alegacións presentadas ou transcorrido o citado prazo, convocaranse ás e aos aspirantes que o superaron para a realización do segundo exercicio.

10) Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse un recurso administrativo de alzada ante o presidente que o nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

Décimo cuarta. Exercicios da oposición e cualificación destes.

Fase da oposición:

1) Exercicios da oposición:

1. Práctico-escrito sobre o coñecemento da lingua galega:

No caso de non posuír o certificado esixido, será necesario a superación dun exercicio previo e eliminatorio de tradución que constará de dúas probas:



- Unha primeira proba que consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

- Unha segunda proba que consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal. O tempo máximo para a realización do exercicio será, en cada caso, dunha hora.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto.

2. Teórico-escrito: test sobre as materias do temario: 60 preguntas. A valoración será de 0 a 12 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 6 puntos. Tempo de desenvolvemento: unha hora e trinta minutos (1 hora e 30 minutos). Penalizaranse as preguntas mal contestadas, as preguntas ben contestadas serán valoradas con 0,20 puntos cada unha e as mal contestadas restarán 0,10 puntos cada unha.

3. Práctico-escrito: consistirá en desenvolver por escrito un informe e proposta de resolución sobre dous supostos prácticos en relación cos contidos da parte II do temario, determinados polo tribunal inmediatamente antes da proba.

Tempo de desenvolvemento: dúas horas e trinta minutos (2 horas e 30 minutos). Pódese utilizar lexislación. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 12 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 6 puntos.

Neste tipo de exercicios quedarán automaticamente anulados os exames asinados, os que conteñan datos que identifiquen á persoa asinante ou que teñan marcas que puidesen romper o anonimato, así como os que resulten ilexibles.

2) Na avaliación do exercicio correspondente ao tema que se desenvolva terase en conta, con carácter xeral, o nivel de coñecementos, a estrutura e claridade expositiva, a capacidade de raciocinio e demais criterios que o tribunal cualificador estime oportuno considerar segundo as características da praza convocada.

3) A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do tribunal.

4) Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros serán automaticamente excluídas ambas as dúas, a maior e a menor, e a media aritmética calcularase coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

Décimo quinta. Documentación acreditativa dos méritos da fase de concurso.

1) Finalizada a fase de oposición, as persoas que a superen e reúnan os requisitos da convocatoria deberán presentar a documentación acreditativa dos méritos na sede electrónica do Concello de Riós (<https://concelloderios.sedelectronica.gal>).

2) Cada mérito alegado deberá ter incorporado o seu documento acreditativo e dixitalizado. Os documentos achegados deberán ter o formato PDF.

3) Unha vez subida toda a documentación o sistema xerará unha instancia na que se incluírá a enumeración e a denominación dos documentos adxuntos ao formulario de presentación, seguido da pegada dixital de cada un deles.

4) Para formalizar a acreditación dos méritos achegados as persoas interesadas deberán presentar, preferentemente por medios electrónicos, a instancia xeral, dispoñible na sede electrónica do Concello de Riós (<https://concelloderios.sedelectronica.gal>) ou, opcionalmente, de xeito presencial en calquera

dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para a presentación das solicitudes a través do rexistro electrónico a sede electrónica do Concello de Riós admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e os certificados electrónicos (incluído o DNle).

5) O prazo para presentar as solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación dos resultados definitivos da fase de oposición que se publicará no BOPOU, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Riós, de conformidade co establecido no artigo 45 da LPACAP.

Décimo sexta. Cualificación dos méritos na fase de concurso.

1) Nesta fase comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados e xustificados documentalmente polas persoas aspirantes.

A suma das puntuacións obtidas no concurso non poderá superar o 40% da suma de puntuacións totais do proceso selectivo, e os títulos necesarios para acceder a outro superior non se computarán cando estes xa se valorasen.

2) Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características das prazas convocadas do seguinte xeito:

2.1. Fase de concurso.

A) Experiencia profesional. Máximo 10 puntos

a) Por servizos prestados na Administración pública como técnico local de emprego en prazas ou postos de traballo de igual categoría, grupo de clasificación e contido profesional ao convocado: 0,5 puntos por ano de servizo, ata un máximo de 10 puntos.

b) Por servizos prestados na Administración pública, en prazas ou postos de traballo de igual categoría e grupo de clasificación convocado: 0,25 puntos por ano de servizo, ata un máximo de 10 puntos.

A experiencia profesional na Administración pública deberá acreditarse mediante unha certificación, expedida pola Administración pública na que prestaron servizos, na que se faga constar a praza ou posto de traballo que se desempeñou, as tarefas realizadas e o cómputo total de días, meses ou anos traballados. Non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo nin a vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Enténdense por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral ou da condición de persoal funcionario de carreira ou interino en calquera das súas modalidades.

En calquera caso, só se terá en conta a experiencia directamente relacionada coa praza ofertada.

B) Méritos académicos. Máximo 2 puntos

a) Título de doutora ou doutor expedido segundo as normas contidas no Real decreto 1002/2010, do 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiais directamente relacionado coa praza convocada: 1,5 puntos.

b) Segundo título de licenciatura ou grao directamente relacionado coa praza convocada: 1,25 puntos.

d) Título de máster universitario directamente relacionado coa praza convocada: 1 punto.

e) Título de grao ou licenciatura directamente relacionado coa praza convocada: 0,75 puntos

g) Segundo título de diplomatura directamente relacionado coa praza convocada: 0,5 puntos

Só se valorarán os títulos académicos distintos do esixido para o acceso.



A valoración dun título superior exclúe a do inferior, como é o caso de diplomatura e licenciatura, ou de diplomatura e grao. Así mesmo, neste apartado só se terán en conta os títulos académicos directamente relacionados coa praza convocada.

Nas prazas da escala de Administración xeral considéranse titulacións directamente relacionadas as seguintes: licenciatura ou grao en Dereito, Dirección e Xestión Pública, ADE, Económicas, Relacións Laborais e Recursos Humanos, Ciencias Políticas, Ciencias Xurídicas, Dereito Económico e Ciencias Empresariais ou similares.

C) Cursos. Máximo 4 puntos

a) De máis de 150 horas de duración: 0,70 puntos por curso

b) De entre 100 e 150 horas de duración: 0,60 puntos por curso

c) De entre 60 e 99 horas de duración: 0,50 puntos por curso

d) De entre 30 e 59 horas de duración: 0,40 puntos por curso

e) De entre 10 e 29 horas de duración: 0,30 puntos por curso

Neste apartado computarase a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, da comunidade autónoma e da Administración local, universidades, colexios oficiais ou escolas das administracións públicas directamente relacionados coa praza ou posto ao que se opta (incluídos os organizados polos sindicatos no marco do Acordo nacional de formación continua). En calquera caso haberá que valorar os cursos relacionados coa Administración electrónica, protección de datos ou igualdade de oportunidades e loita contra a violencia.

Os cursos de novas tecnoloxías unicamente serán valorados, se procede, cando fosen impartidos nos últimos 10 anos, contados desde a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Nos cursos de linguaxe administrativa valorarase o de nivel superior.

Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou créditos.

Non se computarán os cursos cunha duración inferior a 10 horas.

Décimo sétima. Embarazo de risco ou parto.

Se algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo a causa do embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización deste e á superación das fases que quedasen aprazadas, que non se poderán demorar tanto que se menoscabe o dereito do resto das e dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal. En todo caso, a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superasen o proceso selectivo.

Décimo oitava. Cualificación final e relación das persoas aprobadas.

1) Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobadas por orde de puntuación na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da Administración local.

2) O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes ao de prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

3) Non obstante, o tribunal, ao cualificar cada un dos exercicios, non terá en conta a limitación anterior, que só se considerará ao formularlle ao alcalde do Concello de Riós a proposta coa relación de persoas aprobadas, na que só se incluírán aque-

las opositoras e opositores que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

4) No suposto de empate nas puntuacións totais finais entre dúas ou máis persoas aspirantes este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir, resolverase por sorteo.

5) Todo isto sen prexuízo do disposto no Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Décimo novena. Achega de documentos por parte das persoas aprobadas.

1) A relación de persoas aprobadas, publicada na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da corporación municipal, conterá unha advertencia na que se lles recordará a estas o deber de presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder á praza convocada.

2) As persoas aspirantes propostas achegarán, dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de persoas aprobadas, os documentos acreditativos de capacidade e dos requisitos esixidos na convocatoria:

- Certificación de nacemento expedida no rexistro civil correspondente.

- Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.

- Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento.

- Declaración xurada de non estar separadas do servizo das administracións públicas nin incorrer nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

- Número da Seguridade Social.

- Certificado do número de conta bancaria

3) Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

4) As persoas que non presenten a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeadas funcionarias/os de carreira, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carecen dalgún requisito.

Vixésima. Nomeamento do persoal funcionario.

1) Concluído o proceso selectivo, as persoas aprobadas, nun número que non poderá exceder en ningún caso o da praza convocada, serán nomeadas funcionarias ou funcionarios de carreira polo alcalde do Concello de Riós, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

2) A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Presidencia, que ordenará a publicación do nomeamento no BOPOU sen prexuízo da súa toma de posesión, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

3) A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes a partir da publicación do nomeamento; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

4) Os postos de traballo vacantes que se van cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adxudicaranse de acordo



coas peticións das persoas interesadas segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

Vixésimo primeira. Carácter vinculante das bases.

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan ao Concello de Riós, aos tribunais cualificadores e ás persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Vixésimo segunda. Incidencias.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

Vixésimo terceira. Réxime xurídico.

O proceso selectivo regularase polo disposto nas bases específicas da convocatoria e, no que non estea previsto nelas, polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, no que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, do 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, no que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo, no que se aproba o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/1995, no que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Vixésimo cuarta. Disposición final.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na LPACAP.

Vixésimo quinta. Programa da convocatoria.

Parte I. Materia xeral:

Tema 1. A Constitución española. Os principios constitucionais. Estado español como estado social e democrático de dereito. A forma política do Estado: a monarquía parlamentaria. Atribucións da Coroa. Os dereitos fundamentais na Constitución española.

Tema 2. As cortes xerais. Congreso dos Deputados e Senado. Composición e funcións. Órganos dependentes das cortes xerais: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. O Goberno e o seu presidente. Funcións, réxime e potestades no sistema constitucional español. Composición do Goberno.

Tema 3. A regulación constitucional da xustiza: o poder xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os tribunais superiores de xustiza. O Ministerio Fiscal. O Tribunal Constitucional.

Tema 4. O ordenamento xurídico da Unión Europea. Eficacia directa e primacía do dereito comunitario. Dereito orixinario e derivado. As institucións da Unión Europea. Composición e atribucións.

Tema 5. As administracións públicas na Constitución: principios constitucionais informadores. Concepto e clases de administracións públicas.

Tema 6. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia Estrutura e contido. A reforma do estatuto.

Tema 7. Organización política da Comunidade Autónoma de Galicia. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. A administración de xustiza de Galicia.

Tema 8. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros.

Tema 9. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde/alcaldesa, tenentes de alcalde/alcaldesa, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros/concelleiras non adscritos/as. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 10. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

Tema 11. Entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Os consorcios: réxime xurídico.

Tema 12. A provincia como entidade local. Organización e competencias. A cooperación municipal.

Tema 13. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.

Tema 14. Constitución e funcionamento dos órganos municipais e estatuto do seu persoal.

Tema 15. O servizo público local. Os servizos mínimos obrigatorios. Os modos de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

Tema 16. O patrimonio das entidades locais. Clases de bens. Uso dos bens de dominio público local.

Tema 17. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do orzamento xeral. A prórroga orzamentaria.

Tema 18. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan. Execución e liquidación do orzamento.

Tema 19. A Lei reguladora de facendas locais. Os recursos das facendas locais.

Tema 20. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais.

Tema 21. As fontes do dereito administrativo: Constitución, leis e regulamentos. Referencia ás ordenanzas locais. O acto administrativo: concepto e clases.

Tema 22. O procedemento administrativo: concepto e especialidades.

O procedemento administrativo electrónico na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Fases do procedemento e principais trámites.

Tema 23. A Administración electrónica. Normativa de aplicación. Instrumentos para o acceso electrónico ás administracións

públicas: sedes electrónicas, canles e puntos de acceso, identificación e autenticación.

Tema 24. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 25. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 26. A responsabilidade patrimonial da administración. Requisitos para a súa existencia. Procedemento para a súa declaración. A potestade sancionadora da administración. Especialidades do procedemento sancionador. Principios xerais.

Tema 27. O réxime xurídico do sector público. A Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.

Tema 28. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 29. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.

Parte II. Materias específicas.

Tema 30. O Estatuto básico do empregado público e a Lei do emprego público de Galicia. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público. Selección dos empregados públicos. A carreira administrativa. Situacións administrativas.

Tema 31. Os instrumentos de organización do persoal: cadros de persoal e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

Tema 32. A mobilidade voluntaria e forzosa dos funcionarios públicos.

Tema 33. A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios locais. Dereitos individuais. As retribucións. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

Tema 34. Réxime xurídico dos contratos das administracións públicas: concepto, obxecto, suxeitos, poder adxudicador. Delimitación dos tipos de contratos públicos: clasificación e desenvolvemento dos contratos típicos. Normas xerais, contido e forma dos contratos do sector público.

Tema 35. As partes na contratación pública: o órgano de contratación, o contratista, requisitos e prohibicións de contratar. A clasificación do empresario e acreditación de solvencia.

Tema 36. O procedemento de contratación: expediente e formas de tramitación. Formas de adxudicación. A selección do contratista e criterios de adxudicación. O réxime de invalidez dos contratos do sector público e o recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. Execución e modificación dos contratos. A extinción dos contratos: cumprimento e resolución. A cesión dos contratos e a subcontratación.

Tema 38. Actividade subvencional das administracións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións.

Tema 39. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 40. Políticas de igualdade de xénero. A Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: obxecto e ámbito da lei. Principio de igualdade e tutela contra a discriminación. Principios das políticas públicas para a igualdade. Políticas contra a violencia de xénero. A Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero: principios reitores. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.

Tema 41. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 42. Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas.

Tema 43. O dereito do traballo. O contrato de traballo. Partes. Capacidade para contratar. Contido. A prestación do traballador e do empresario. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo. Modalidades de contratación.

Tema 44. Modalidades de contratación. Contratos formativos.

Tema 45. Contratos de duración determinada. Outros tipos de contratación temporal.

Tema 46. Contratos de traballo por tempo indefinido.

Tema 47. Dereitos e deberes do empresario e traballadores no ordenamento xurídico español. O salario mínimo interprofesional (SMI).

Tema 48. O indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM).

Tema 49. A negociación colectiva en España: bases constitucionais e desenvolvemento lexislativo. Os convenios e acordos colectivos de traballo: procedemento de aprobación, ámbito de aplicación, contido, adhesión e extensión da súa eficacia. A liberdade sindical e o dereito de folga. Outras medidas de conflito colectivas.

Tema 50. O sistema da Seguridade Social: estrutura e ámbito. Réxime xeral e réximes especiais da Seguridade Social. Afiliación. Altas e baixas: procedemento e efectos. Cotización.

Tema 51. A empresa. Concepto. Clases. Pequenas e medianas empresas.

Tema 52. A actividade urbanística: principios xerais. Títulos habilitantes de natureza urbanística. Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Actos promovidos pola administración pública.

Tema 53. O plan de negocio. Definición e estrutura. Viabilidade económica e financeira dun proxecto. O perfil do emprendedor e a maduración de ideas.

Tema 54. A formación profesional para o emprego. A formación profesional regrada. A formación ocupacional.

Tema 55. Os certificados de profesionalidade. Carnés profesionais.

Tema 56. O sistema nacional de emprego.

Tema 57. O servizo público de emprego de Galicia.

Tema 58. Políticas activas de emprego da Comunidade Autónoma de Galicia: Promoción do emprego autónomo. Os obradoiros de emprego. Axudas para o fomento do emprendemento en economía social.

Tema 59. Fondos europeos. Os grupos de desenvolvemento rural (GDR).

Tema 60. O Igape. Axudas a Pemes. Solicitude de axudas. Medidas de apoio económico: préstamos, subvencións e capital de risco. Organizacións de apoio ao emprendedor.

(Ver anexos páx. 12-13)



## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUDE

Don/dona \_\_\_\_\_,

con DNI número \_\_\_\_\_ e domicilio para os efectos de notificación en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ con número

de teléfono \_\_\_\_\_ e enderezo electrónico \_\_\_\_\_

Expoño:

Que convocadas as probas selectivas para a provisión dun posto de técnico local de emprego e de xestión no Concello de Riós, por consolidación de emprego temporal, incluída na oferta de emprego público de 2020, mediante concurso-oposición libre, cuxas bases foron publicadas no BOPOU e en extracto no DOGA e no BOE o día:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria e desexo participar nas correspondentes probas selectivas para a provisión da mencionada praza convocada polo Concello de Riós.

Para tal efecto declaro coñecer as bases que rexen a presente convocatoria comprometéndome ao seu cumprimento e achego a seguinte documentación:

- Copia cotexada do documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- Copia cotexada do título esixido.
- Declaración xurada segundo o modelo adxunto no anexo II das presentes bases.
- De ser o caso, documentos acreditativos, debidamente cotexados, segundo o establecido na base décimo quinta e décimo sexta da presente convocatoria para a súa valoración na fase de concurso.
- No seu caso, documento acreditativo, debidamente cotexado, de estar en posesión do título de Celga 4 ou equivalente.
- Outros (especificar).

Solicito: que se teña por presentada a presente solicitude dentro do prazo concedido para o efecto e ser admitido/a a participar na presente convocatoria.

Riós, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Asdo.:

Á ATENCIÓN DO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIÓS





## ANEXO II

## DECLARACIÓN XURADA

Don/dona \_\_\_\_\_,

con DNI número \_\_\_\_\_ e domicilio para os efectos de notificación en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ con número

de teléfono \_\_\_\_\_ e enderezo electrónico \_\_\_\_\_

Declaro baixo a miña responsabilidade:

Primeiro. Que reúno todos e cada un dos requisitos establecidos na base terceira da presente convocatoria.

Segundo. Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Terceiro. Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no que fora separado/a ou inhabilitado/a.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente da convocatoria para a provisión da praza de técnico/a de normalización lingüística, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

Riós, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Asdo.:

Á ATENCIÓN DO SR. ALCALDE DO CONCELLO DE RIÓS

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica deste concello. Contra as presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpoñer, alternativamente, recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o xulgado do contencioso-administrativo de Ourense, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa.



Una vez aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 2021-177, de fecha 09/04/2021, las bases y convocatoria para cubrir la siguiente plaza: denominación TLE y técnico de gestión, grupo A2, escala administración, subescala de gestión para el Ayuntamiento de Riós, mediante sistema de concurso oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

Convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza vacante en el cuadro de personal funcionario del Ayuntamiento de Riós, incluida en la oferta de empleo público del año 2020, publicada en el DOGA nº 190, del viernes 18 de septiembre de 2020, que se regirá por las siguientes bases:

Primera. Objeto da convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto cubrir una plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Riós incluida en la oferta de empleo público del año 2020, para cubrir las necesidades de carácter estructural permanente en los distintos centros y servicios, con fundamento en las previsiones contenidas en la disposición adicional transitoria cuarta del TRLEBEP (consolidación de empleo temporal).

Denominación del puesto; Técnico/a local de empleo y gestión

Escala; Administración general

Subescala; gestión

Grupo/Subgrupo; A2

Nivel; 22

Jornada; A tiempo completo

Segunda. Sistema de selección.

El sistema de selección es el de concurso-oposición libre.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

1) Con carácter general, para ser admitidas en la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no superar, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer o estar en condiciones de obtener el título académico exigido en las bases específicas para ingresar en la plaza el día en que remate el plazo de presentación de las instancias:

- Título de Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Dirección y Gestión Públicas, Diplomatura en Relaciones Laborales y equivalentes o estar en condiciones de obtenerlo el día en que remate el plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que aspira.

e) No estar separadas por un expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala del personal funcionario del que estuviesen separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni estar sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Lengua gallega: acreditar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la LEPG. Acreditación del nivel Celga IV.

2) Las personas aspirantes deberán poseer todos los requisitos exigidos en el apartado anterior el día en que remate el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1) Las solicitudes se presentarán preferentemente por medios electrónicos, disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Riós (<https://concelloderios.sedelectronica.gal>).

Para la presentación de las solicitudes a través del registro electrónico la sede electrónica del Ayuntamiento de Riós admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y los certificados electrónicos (incluido el DNle).

2) Opcionalmente podrán presentarse las solicitudes presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3) Para ser admitidas en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la fecha en que remate el plazo de presentación.

4) Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en su solicitud y, en su caso, solicitarán las posibles adaptaciones de tiempo y medios para realizar los ejercicios en los que la adaptación fuese necesaria.

5) Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que consten en su solicitud, aunque los errores de hecho que se puedan advertir podrán enmendarse o repararse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

6) Para aquellos casos en los que la solicitud se presente en registros diferentes al del Ayuntamiento de Riós o a través de correo postal, deberán adelantar copia de la solicitud con sello del registro de procedencia o, en su caso, con el sello y con la fecha de presentación en Correos a través del correo electrónico: [concello@concelloderios.gal](mailto:concello@concelloderios.gal).

Quinta. Plazo para la presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial do Estado (BOE), mediante extracto y previa publicación del texto íntegro de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense (BOPOU) y el extracto en el Diario Oficial de Galicia (DOG).

Sexta. Documentación.

Las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación de conformidad con la disposición adicional décimo quinta y décimo sexta de las presentes bases:

- Anexo I firmado y acompañado de la documentación específica para cada fase establecida en el proceso selectivo. Disponible en la sede electrónica: <https://concelloderios.sedelectronica.gal>.

- Anexo II firmado. Disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://concelloderios.sedelectronica.gal>.

- Copia del diploma o certificado Celga IV (en el caso de no presentarlo deberá realizarse la prueba de lengua gallega de acuerdo con la disposición décimo cuarta)

La documentación complementaria deberá presentarse preferentemente por medios electrónicos. Las personas interesadas

se responsabilizarán de la veracidad de los documentos presentados.

Excepcionalmente, la administración podrá requerir la muestra del documento original para cotejar con la copia electrónica presentada.

Sétima. Trámites administrativos posteriores a la presentación de las solicitudes y sus enmiendas.

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento, excepto lo establecido en relación con la documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso, se llevarán a cabo preferentemente por medios electrónicos (registro electrónico) a través del modelo "Instancia genérica", disponible en <https://concelloderios.sedelectronica.gal> u, opcionalmente, a través del mismo modelo pero de forma presencial en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Si la solicitud no reuniese los datos exigidos en la convocatoria o cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) se les requerirá a las personas interesadas, de conformidad con lo establecido en su artículo 68, que en un plazo de 10 días hábiles enmienden las faltas o presenten los documentos preceptivos, indicándoles que, de no hacerlo, se tendrá por desistida su solicitud, que se archivará sin más trámites.

Octava. Admisión de las personas aspirantes.

1) Una vez rematado el plazo de 20 días naturales fijado para presentar las solicitudes el alcalde dictará una resolución, en el plazo máximo de 1 mes, en la que declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas y especificará, en su caso, los motivos de la exclusión, que se publicará en el BOPOU, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Riós, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la LPACAP.

2) Las personas excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para poder enmendar, en su caso, el defecto que motivase la exclusión. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una nueva resolución estimándolas o desestimándolas con la publicación de la lista definitiva en el BOPOU, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

3) Contra la resolución del alcalde en la que se aprueba la lista definitiva se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta notificación (artículos 112 y 123 de la LPACAP), o bien un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense en el plazo de dos meses, según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4) El hecho de figurar como incluidas en la relación de personas admitidas no significa que se les reconozca a las personas interesadas poseer los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo convocado, que deberán justificarse documentalmente en el supuesto de que las personas admitidas superen las pruebas selectivas.

Novena. Ampliación del plazo en los supuestos de no disponibilidad de la sede electrónica.

1. Cuando en el último día del plazo se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Riós el plazo afectado se ampliará automáticamente, hasta el siguiente día hábil, en beneficio de todas las personas interesadas en el procedimiento, aunque

esta ampliación solo producirá efectos para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medios electrónicos.

2. Para que se produzca la ampliación automática del plazo según lo previsto en este artículo será necesario que la incidencia tenga una duración continuada superior a una hora en las últimas veinticuatro o de menos de una hora en las últimas doce del plazo establecido.

3. Las ampliaciones automáticas de los plazos se publicarán mediante un anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Riós, en el que se indicará con claridad el procedimiento o procedimientos afectados por la ampliación automática, así como el día hábil siguiente en el que finaliza el plazo ampliado.

4. Deberá quedar constancia de esta incidencia técnica en el expediente mediante un certificado, expedido por el servicio del Ayuntamiento de Riós con competencias en nuevas tecnologías en el que conste tal incidencia, el tiempo que permaneció inactiva la sede electrónica y, en la medida de lo posible, las causas.

Décima. Tribunal calificador.

1) Los miembros de los tribunales calificadores los designará el alcalde, según lo dispuesto en el artículo 4, parágrafos e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como en el artículo 60 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (LEBEP), teniendo en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

2) La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que deben pertenecer a un cuerpo, escala y categoría profesional para el que se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para acceder a la plaza convocada.

3) No podrán formar parte del tribunal las personas de elección o designación política, el funcionariado interino ni el personal eventual.

4) El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesoras y asesores especialistas, con voz y sin voto, cuando la naturaleza o las circunstancias de alguna de las pruebas así lo aconsejen; las/os mencionadas/as asesoras y asesores se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

5) Antes de que tenga lugar cada una de las pruebas, y juntamente con la lista de personas admitidas, se publicará en el BOPOU, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Riós la resolución por la que se nombran los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

6) Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al alcalde del Ayuntamiento de Riós, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), o cuando realicen tareas de preparación de aspirantes durante los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas para la abstención y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

8) El tribunal calificador deberá constituirse en la fecha que designe el alcalde del Ayuntamiento de Riós; se entenderá válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

9) A partir de la sesión de constitución el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, y ajustará sus



actuaciones en todo momento a lo dispuesto en la LRXSP y a las bases generales y específicas reguladoras de esta convocatoria.

10) El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en los que resulte necesario para que las personas con discapacidad disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que las del resto de aspirantes, y dispondrá, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios.

11) En el caso de ausencia de la presidenta/presidente titular o suplente actuará en su lugar la/el vocal designado en primer orden.

12) Los miembros del tribunal y el personal asesor que asistan a las sesiones percibirán las dietas según la cuantía legalmente establecida.

*Décimo primera. Características de las pruebas selectivas.*

El procedimiento de selección, en fase de oposición, consistirá en la realización de pruebas sobre conocimientos generales o específicos teóricos y prácticos, incluidas las de tipo test, dada la naturaleza y las funciones del puesto de trabajo que va a desempeñar la persona seleccionada. En la fase de concurso se comprobarán y se calificarán los méritos alegados conforme al baremo descrito en la base décimo sexta de estas bases.

*Décimo segunda. Comienzo de los ejercicios.*

1) La fecha y más la hora en la que se deberá constituir cada tribunal, así como el día y la hora para el comienzo del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas, los determinará el alcalde del Ayuntamiento de Riós mediante una resolución, juntamente con la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y la composición del tribunal, que se publicará mediante un anuncio en el BOPOU, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Riós, por lo menos con 10 días naturales de antelación.

2) Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento y las que no comparezcan a realizarlo quedarán decaídas en su derecho, salvo los casos debidamente justificados, que resolverá el tribunal.

3) Las personas aspirantes deberán presentarse para realizar cada ejercicio provistas del DNI o de otro documento fidedigno acreditativo de su identidad a juicio del tribunal y también de los medios materiales necesarios para realizarlo.

*Decimotercera. Desarrollo de los ejercicios de las pruebas selectivas.*

1) En cualquier momento el tribunal podrá requerirles a las opositoras y opositores que acrediten su identidad.

2) El orden de actuación de las y de los opositores para realizar aquellos ejercicios que no se puedan hacer de forma simultánea la determinará el tribunal mediante un sorteo en presencia de las personas aspirantes e inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio.

3) En la realización y corrección de los ejercicios escritos se garantizará el anonimato, para lo cual el tribunal podrá utilizar los medios que considere oportunos.

4) Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la respectiva convocatoria deberá proponerle al alcalde del Ayuntamiento de Riós, previa audiencia con la persona interesada, su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades observadas a los efectos procedentes.

5) Una vez concluido cada uno de los ejercicios de la oposición correspondiente el tribunal hará pública, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, la relación de las y de los aspirantes que lo superaran, indicando la puntuación obtenida.

Las personas no incluidas en la lista tendrán la consideración de "no aptas".

6) La relación de personas aprobadas en cada ejercicio deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, por lo menos, con 12 horas de antelación a la nueva reunión del tribunal cuando se trate del mismo ejercicio y con 24 horas de antelación cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7) Los ejercicios tendrán lugar a puerta cerrada sin otra asistencia que la de los miembros del tribunal, las personas designadas por éste como colaboradoras y las personas opositoras, excepto en la lectura por parte de los opositores de los ejercicios escritos que será pública.

8) Desde el momento en que finalice un ejercicio o prueba y hasta que empiece el siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 40 días hábiles.

9) Las puntuaciones obtenidas en el ejercicio tipo test se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Riós y en la sede electrónica, y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Una vez resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas o transcurrido el citado plazo, se convocarán a las y los aspirantes que lo superaron para la realización del segundo ejercicio.

10) Contra los acuerdos del tribunal podrá interponerse un recurso administrativo de alzada ante el presidente que lo nombró, según lo previsto en el artículo 121 de la LPACAP.

*Décimo cuarta. Ejercicios de la oposición y calificación de los mismos.*

*Fase de la oposición:*

1. Ejercicios de la oposición:

1. Práctico-escrito sobre el conocimiento de la lengua gallega:

En el caso de no poseer el certificado exigido, será necesario la superación de un ejercicio previo y eliminatorio de traducción que constará de dos pruebas:

- Una primera prueba que consistirá en la traducción de un texto del castellano para el gallego, elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

- Una segunda prueba que consistirá en la traducción de un texto del gallego para el castellano, elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será, en cada caso, de una hora.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar el resultado de apto.

2. Teórico-escrito: test sobre las materias del temario: 60 preguntas. La valoración será de 0 a 12 puntos, quedando eliminados los que no obtengan 6 puntos. Tiempo de desarrollo: una hora y treinta minutos (1 hora y 30 minutos). Se penalizarán las preguntas mal contestadas: las preguntas bien contestadas serán valoradas con 0,20 puntos cada una, y las mal contestadas restarán 0,10 puntos cada una.

3. Práctico-escrito: consistirá en desarrollar por escrito un informe y propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos en relación con los contenidos de la parte II del temario determinados por el tribunal inmediatamente antes de la prueba.

Tiempo de desarrollo: dos horas y treinta minutos (2 horas y 30 minutos). Se puede utilizar legislación. Se valorará la profundidad de conocimientos, claridad y rigor en la exposición y



la adecuación de las conclusiones. La valoración será de 0 a 12 puntos, quedando eliminados los que no obtengan 6 puntos.

En este tipo de ejercicios quedarán automáticamente anulados los exámenes firmados, los que contengan datos que identifiquen a la persona firmante o que tengan marcas que pudieran romper el anonimato, así como los que resulten ilegibles.

2) En la evaluación del ejercicio correspondiente al tema que se desarrolle se tendrá en cuenta con carácter general el nivel de conocimientos, la estructura y claridad expositiva, la capacidad de raciocinio y demás criterios que el tribunal calificador estime oportuno considerar según las características de la plaza convocada.

3) La calificación de cada aspirante en los diferentes ejercicios del proceso de selección será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del tribunal.

4) Cuando entre dos puntuaciones otorgadas por parte de los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas ambas, la mayor y la menor, y la media aritmética se calculará con las puntuaciones concedidas por los demás miembros del tribunal.

Décimo quinta. Documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.

1) Finalizada la fase de oposición, las personas que la superen y reúnan los requisitos de la convocatoria deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Riós (<https://concelloderios.sedelectronica.gal>).

2) Cada mérito alegado deberá tener incorporado su documento acreditativo y digitalizado. Los documentos aportados deberán tener el formato PDF.

3) Una vez subida toda la documentación el sistema generará una instancia en la que se incluirá la enumeración y la denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación, seguido de la huella digital de cada uno de ellos.

4) Para formalizar la acreditación de los méritos alegados las personas interesadas deberán presentar, preferentemente por medios electrónicos, la instancia general, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Riós (<https://concelloderios.sedelectronica.gal>) u, opcionalmente, de manera presencial en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Para la presentación de las solicitudes a través del registro electrónico la sede electrónica del Ayuntamiento de Riós admite los certificados electrónicos del sistema Cl@ve, que contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y los certificados electrónicos (incluido el DNle).

5) El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición que se publicará en el BOPOU, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Riós, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la LPACAP.

Décimo sexta. Calificación de los méritos en la fase de concurso.

1) En esta fase se comprobarán y se calificarán los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes.

La suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso no podrá superar el 40% de la suma de puntuaciones totales del

proceso selectivo, y los títulos necesarios para acceder a otro superior no se computarán cuando estos ya se valoraran.

2) En esta fase se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de las plazas convocadas de la siguiente manera:

2.1. Fase de concurso.

A) Experiencia profesional. Máximo 10 puntos

1) Por servicios prestados en la Administración pública como técnico local de empleo en plazas o puestos de trabajo de igual categoría, grupo de clasificación y contenido profesional al convocado: 0,5 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

2) Por servicios prestados en la Administración pública, en plazas o puestos de trabajo de igual categoría y grupo de clasificación convocado: 0,25 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 10 puntos.

La experiencia profesional en la Administración pública deberá acreditarse mediante una certificación, expedida por la Administración pública en la que prestaron servicios, en la que se haga constar la plaza o puesto de trabajo que se desempeñó, las tareas realizadas y el cómputo total de días, meses o años trabajados. No se tendrán en cuenta las fotocopias de contratos de trabajo ni la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Se entienden por servicios prestados en la Administración pública los que derivan de una contratación laboral o de la condición de personal funcionario de carrera o interino en cualquiera de sus modalidades.

En cualquier caso, solo se tendrá en cuenta la experiencia directamente relacionada con la plaza ofertada.

B) Méritos académicos. Máximo 2 puntos.

a) Título de doctora o doctor expedido según las normas contenidas en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, directamente relacionado con la plaza convocada: 1,5 puntos.

b) Segundo título de licenciatura o grado directamente relacionado con la plaza convocada: 1,25 puntos.

c) Título de máster universitario directamente relacionado con la plaza convocada: 1 punto.

d) Título de grado o licenciatura directamente relacionado con la plaza convocada: 0,75 puntos

e) Segundo título de diplomatura directamente relacionado con la plaza convocada: 0,5 puntos.

Sólo se valorarán los títulos académicos distintos del exigido para el acceso.

La valoración de un título superior excluye la del inferior, como es el caso de diplomatura y licenciatura, o de diplomatura y grado. Así mismo, en este apartado solo se tendrán en cuenta los títulos académicos directamente relacionados con la plaza convocada.

En las plazas de la escala de Administración general se consideran titulaciones directamente relacionadas las siguientes: licenciatura o grado en Derecho, Dirección y Gestión Pública, ADE, Económicas, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Ciencias Políticas, Ciencias Jurídicas, Derecho Económico y Ciencias Empresariales o similares.

C) Cursos. Máximo 4 puntos.

a) De más de 150 horas de duración: 0,70 puntos por curso.

b) De entre 100 y 150 horas de duración: 0,60 puntos por curso.

c) De entre 60 y 99 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

d) De entre 30 y 59 horas de duración: 0,40 puntos por curso.

e) De entre 10 y 29 horas de duración: 0,30 puntos por curso.



En este apartado se computará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento organizados por centros oficiales dependientes de la Administración del Estado, de la comunidad autónoma y de la Administración local, universidades, colegios oficiales o escuelas de las administraciones públicas directamente relacionados con la plaza o puesto al que se opta (incluidos los organizados por los sindicatos en el marco del Acuerdo Nacional de Formación Continua). En cualquier caso habrá que valorar los cursos relacionados con la Administración electrónica, protección de datos o igualdad de oportunidades y lucha contra la violencia.

Los cursos de nuevas tecnologías únicamente serán valorados, si procede, cuando fueran impartidos en los últimos 10 años, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En los cursos de lenguaje administrativo se valorará el de nivel superior.

No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no se especifique la duración del curso en número de horas o créditos.

No se computarán los cursos con una duración inferior a 10 horas.

Décimo séptima. Embarazo de riesgo o parto.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa del embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados su situación quedará condicionada a la finalización de éste y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, que no se podrán demorar tanto que se menoscabe el derecho del resto de las y de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaran el proceso selectivo.

Décimo octava. Calificación final y relación de las personas aprobadas.

1) Una vez determinada la calificación final de las personas aspirantes el tribunal hará pública la relación de aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Administración local.

2) El tribunal no podrá, en ningún caso, aprobar ni declarar que superó las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas en cada proceso selectivo. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

3) No obstante, el tribunal, al calificar cada uno de los ejercicios, no tendrá en cuenta la limitación anterior, que sólo se considerará al formularle al alcalde del Ayuntamiento de Riós la propuesta con la relación de personas aprobadas, en la que sólo se incluirán aquellas opositoras y opositores que obtuvieran la mayor puntuación total final, que nunca podrán superar el número de plazas convocadas en cada proceso selectivo.

4) En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales entre dos o más personas aspirantes éste se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente, la puntuación obtenida en los sucesivos ejercicios hasta que el empate se resuelva. De persistir, se resolverá por sorteo.

5) Todo esto sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en Materia de Igualdad.

Décimo novena. Aportación de documentos por parte de las personas aprobadas.

1) La relación de personas aprobadas, publicada en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la corporación

municipal, contendrá una advertencia en la que se les recordará a éstas el deber de presentar la documentación señalada en las bases para justificar que cumplen los requisitos exigidos para ingresar en la función pública local y acceder a la plaza convocada.

2) Las personas aspirantes propuestas aportarán, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de capacidad y de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificación de nacimiento expedida en el registro civil correspondiente.

- Fotocopia debidamente compulsada del título académico exigido para el ingreso.

- Certificado médico, sin perjuicio de un posterior reconocimiento.

- Declaración jurada de no estar separadas del servicio de las administraciones públicas ni incurrir en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

- Número de la Seguridad Social.

- Certificado del número de cuenta bancaria.

3) Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos señalados, las personas aspirantes podrán acreditar que reúnen las condiciones exigidas mediante cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

4) Las personas que no presenten la documentación señalada anteriormente dentro del plazo fijado, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser nombradas funcionarias/os de carrera, ni tampoco si del examen de la documentación se dedujera que carecen de algún requisito.

Vigésima. Nombramiento del personal funcionario.

1) Concluido el proceso selectivo, las personas aprobadas, en un número que no podrá exceder en ningún caso del de la plaza convocada, serán nombradas funcionarias o funcionarios de carrera por el alcalde del Ayuntamiento de Riós, una vez que justifiquen documentalmente el cumplimiento de los requisitos previstos en estas bases para el ingreso.

2) La propuesta del tribunal calificador tendrá carácter vinculante para la Presidencia, que ordenará la publicación del nombramiento en el BOPOU sin perjuicio de su toma de posesión, una vez que se practique la notificación personal de nombramiento.

3) La toma de posesión se efectuará dentro del plazo máximo de 1 mes a partir de la publicación del nombramiento; de no hacerlo ni existir causa justificada, que deberá ser alegada y aceptada, las personas nominadas quedarán en la situación de cesantes.

4) Los puestos de trabajo vacantes que se van a cubrir a consecuencia de estos procesos selectivos se adjudicarán de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Vigésima primera. Carácter vinculante de las bases.

Las bases generales y específicas de esta convocatoria vinculan al Ayuntamiento de Riós, a los tribunales calificadores y a las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos convocados.

Vigésima segunda. Incidencias.

Los tribunales de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar las bases de la convocatoria y para resolver cuantas dudas e incidencias presenten su aplicación. Además, podrán adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y el buen desarrollo del proceso selectivo.

Vigésimo tercera. Régimen jurídico.

El proceso selectivo se regulará por lo dispuesto en las bases específicas de la convocatoria y, en lo que no esté previsto en ellas, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 2/2015, de 29 de abril, que aprueba la Ley del Empleo Público de Galicia; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (artículos del 134 al 137); por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre el procedimiento de selección en la Administración local; por el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, en el que se aprueba el Reglamento de Selección de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; y por el Real Decreto 364/95, en el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Vigésimo cuarta. Disposición final.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de las actuaciones de los tribunales podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la LPACAP y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Administración local también podrá, en su caso, revisar las resoluciones de los tribunales según lo previsto en la LPACAP.

Vigésimo quinta. Programa de la convocatoria.

Parte I. Materia general:

Tema 1. La Constitución Española. Los principios constitucionales. Estado español como estado social y democrático de derecho. La forma política del Estado: la monarquía parlamentaria. Atribuciones de la Corona. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2. Las cortes generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Órganos dependientes de las cortes generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Gobierno y su presidente. Funciones, régimen y potestades en el sistema constitucional español. Composición del Gobierno.

Tema 3. La regulación constitucional de la justicia: el poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Tribunal Supremo. Los tribunales superiores de justicia. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Eficacia directa y primacía del derecho comunitario. Derecho originario y derivado. Las instituciones de la Unión Europea. Composición y atribuciones.

Tema 5. Las administraciones públicas en la Constitución: principios constitucionales informadores. Concepto y clases de administración públicas.

Tema 6. La autonomía gallega: origen y evolución. El Estatuto de Autonomía de Galicia Estructura y contenido. La reforma del estatuto.

Tema 7. Organización política de la Comunidad Autónoma de Galicia. Las instituciones de autogobierno de Galicia: descripción. La administración de justicia de Galicia.

Tema 8. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 9. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde/alcaldesa, tenientes de alcalde/alcaldesa, pleno y junta de

gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales/concejalas no adscritos/as. La participación vecinal en la gestión municipal. El ayuntamiento abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 10. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 11. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 12. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal.

Tema 13. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 14. Constitución y funcionamiento de los órganos municipales y estatuto de su personal.

Tema 15. El servicio público local. Los servicios mínimos obligatorios. Los modos de gestión de los servicios públicos. Gestión directa e indirecta.

Tema 16. El patrimonio de las entidades locales. Clases de bienes. Uso de los bienes de dominio público local.

Tema 17. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 18. Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 19. La Ley Reguladora de Haciendas Locales. Los recursos de las haciendas locales.

Tema 20. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales.

Tema 21. Las fuentes del derecho administrativo: Constitución, leyes y reglamentos. Referencia a las ordenanzas locales. El acto administrativo: concepto y clases.

Tema 22. El procedimiento administrativo: concepto y especialidades. El procedimiento administrativo electrónico en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento y principales trámites.

Tema 23. La Administración electrónica. Normativa de aplicación. Instrumentos para el acceso electrónico a las administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.

Tema 24. Terminación del procedimiento. El deber de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales





de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de la administración. Requisitos para su existencia. Procedimiento para su declaración. La potestad sancionadora de la administración. Especialidades del procedimiento sancionador. Principios generales.

Tema 27. El régimen jurídico del sector público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Parte II. Materias específicas.

Tema 30. El Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley del Empleo Público de Galicia. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos y estructuración del empleo público. Selección de los empleados públicos. La carrera administrativa. Situaciones administrativas.

Tema 31. Los instrumentos de organización del personal: cuadros de personal y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 32. La movilidad voluntaria y forzosa de los funcionarios públicos.

Tema 33. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Las retribuciones. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 34. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: concepto, objeto, sujetos, poder adjudicador. Delimitación de los tipos de contratos públicos: clasificación y desarrollo de los contratos típicos. Normas generales, contenido y forma de los contratos del sector público.

Tema 35. Las partes en la contratación pública: el órgano de contratación, el contratista, requisitos y prohibiciones de contratar. La clasificación del empresario y acreditación de solvencia.

Tema 36. El procedimiento de contratación: expediente y formas de tramitación. Formas de adjudicación. La selección del contratista y criterios de adjudicación. El régimen de invalidez de los contratos del sector público y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. Ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 38. Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 39. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 40. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres

y Hombres: objeto y ámbito de la ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 41. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 42. Prevención de riesgos laborales: derechos y deberes.

Tema 43. El derecho del trabajo. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. La prestación del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Modalidades de contratación.

Tema 44. Modalidades de contratación. Contratos formativos.

Tema 45. Contratos de duración determinada. Otros tipos de contratación temporal.

Tema 46. Contratos de trabajo por tiempo indefinido.

Tema 47. Derechos y deberes del empresario y trabajadores en el ordenamiento jurídico español. El salario mínimo interprofesional (SMI).

Tema 48. El indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

Tema 49. La negociación colectiva en España: bases constitucionales y desarrollo legislativo. Los convenios y acuerdos colectivos de trabajo: procedimiento de aprobación, ámbito de aplicación, contenido, adhesión y extensión de su eficacia. La libertad sindical y el derecho de huelga. Otras medidas de conflicto colectivas.

Tema 50. El sistema de la Seguridad Social: estructura y ámbito. Régimen general y regímenes especiales de la Seguridad Social. Afiliación. Altas y bajas: procedimiento y efectos. Cotización.

Tema 51. La empresa. Concepto. Clases. Pequeñas y medianas empresas.

Tema 52. La actividad urbanística: principios generales. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencias urbanísticas y comunicaciones previas. Actos promovidos por la administración pública.

Tema 53. El plan de negocio. Definición y estructura. Viabilidad económica y financiera de un proyecto. El perfil del emprendedor y la maduración de ideas.

Tema 54. La formación profesional para el empleo. La formación profesional reglada. La formación ocupacional.

Tema 55. Los certificados de profesionalidad. Carnés profesionales.

Tema 56. El sistema nacional de empleo.

Tema 57. El servicio público de empleo de Galicia.

Tema 58. Políticas activas de empleo de la Comunidad Autónoma de Galicia: Promoción del empleo autónomo. Los talleres de empleo. Ayudas para el fomento del emprendimiento en economía social.

Tema 59. Fondos europeos. Los grupos de desarrollo rural (GDR).

Tema 60. El Igape. Ayudas a Pymes. Solicitud de ayudas. Medidas de apoyo económico: préstamos, subvenciones y capital de riesgo. Organizaciones de apoyo al emprendedor.

(Ver anexos pág. 21-22)





## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD

Don/doña \_\_\_\_\_,

con DNI número \_\_\_\_\_ y domicilio a los efectos de notificación en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ con número

de teléfono \_\_\_\_\_ y dirección electrónica \_\_\_\_\_

Expongo:

Que convocadas las pruebas selectivas para la provisión de un puesto de técnico local de empleo y de gestión en el Ayuntamiento de Riós, por consolidación de empleo temporal, incluida en la oferta de empleo público de 2020, mediante concurso-oposición libre, cuyas bases fueron publicadas en el BOPOU, y en extracto en el DOGA y en el BOE el día:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y deseo participar en las correspondientes pruebas selectivas para la provisión de la mencionada plaza convocada por el Ayuntamiento de Riós.

Para tal efecto declaro conocer las bases que rigen la presente convocatoria comprometiéndome a su cumplimiento y aporto la siguiente documentación:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente.
- Copia compulsada del título exigido.
- Declaración jurada según el modelo adjunto en el anexo II de las presentes bases.
- De ser el caso, documentos acreditativos, debidamente cotejados, según lo establecido en la base decimoquinta y decimosexta de la presente convocatoria para su valoración en la fase de concurso.
- En su caso, documento acreditativo, debidamente cotejado, de estar en posesión del título de Celga 4 o equivalente.
- Otros (especificar).

Solicito: que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y ser admitido/a a participar en la presente convocatoria.

Riós, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Fdo.:

A LA ATENCIÓN DEL Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE RIÓS



## ANEXO II

## DECLARACIÓN JURADA

Don/doña \_\_\_\_\_,

con DNI número \_\_\_\_\_ y domicilio a los efectos de notificación en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ con número

de teléfono \_\_\_\_\_ y dirección electrónica \_\_\_\_\_

*Declaro bajo mi responsabilidad:*

*Primero. Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base tercera de la presente convocatoria.*

*Segundo. Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.*

*Tercero. Que no fui separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, y que no me encuentro en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que haya sido separado/a o inhabilitado/a. Y para que conste y produzca los efectos oportunos en el expediente de la convocatoria para la provisión de la plaza de técnico/a de normalización lingüística, firmo la presente declaración, bajo mi responsabilidad.*

Riós, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Fdo.:

A LA ATENCIÓN DEL Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE RIÓS

*Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento.*

*Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

## V. TRIBUNAIS E XULGADOS

### V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

#### Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

En virtude do ordenado por dona María Elsa Méndez Díaz, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense e da súa provincia, no decreto ditado nos autos PO 728/2020, sobre cantidade, seguido a pedimento de don Belmiro Correia Aires contra don Manuel Fernández Ares e outros, por medio deste edicto cítase ás ditas empresas, que se atopan en paradoiro ignorado, para que comparezan ante a sala de audiencia deste Xulgado do Social n.º 1, situado na rúa Velázquez, s/n, sala 2, planta baixa, Ourense, o día 15/09/2021, ás 10.30 horas, co obxecto de realizar o acto de conciliación e, se é o caso, xuízo e prestar confesión xudicial. Fánselle as advertencias e prevencións legais e, en particular, a advertencia de que os actos terán lugar nunha única convocatoria, que non se poderán suspender pola non comparecencia da parte demandada e que deberá asistir con todos os medios de proba dos que se intente valer. Así mesmo, que as seguintes comunicacións se farán en estrados, agás as que deban ter forma de auto ou sentenza ou se trate de emprazamento.

E para que lle sirva de citación en forma a don Manuel Fernández Ares, que se acha en paradoiro ignorado, expídese e asíñase o presente edicto en Ourense, o 31 de marzo de 2021.

A letrada da Administración de Xustiza.

#### Juzgado de lo Social n.º 1

Ourense

Edicto

*En virtud de lo ordenado por doña María Elsa Méndez Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense y de su provincia, en el decreto dictado en los autos PO 728/20, sobre cantidad, seguido a instancia de don Belmiro Correia Aires contra don Manuel Fernández Ares y otros, por medio de este edicto se cita a dichas empresas, que se encuentran en paradero ignorado, para que comparezcan ante la sala de audiencia de este Juzgado de lo Social n.º 1, sito en la calle Velázquez, s/n, sala 2, planta baja, Ourense, el día 15/09/2021, a las 10.30 horas, al objeto de celebrar el acto de conciliación y, si es el caso, juicio y prestar confesión judicial. Se le hacen las advertencias y prevenciones legales y, en particular, la advertencia de que los actos tendrán lugar en una única convocatoria, que no se podrán suspender por la no comparecencia de la parte demandada y que deberá asistir con todos los medios de prueba de los que se intente valer. Asimismo, que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.*

*Y para que sirva de citación en forma a don Manuel Fernández Ares, que se halla en paradero ignorado, expido y firmo el presente edicto en Ourense, a 31 de marzo de 2021.*

*La letrada de la Administración de Justicia.*

#### Xulgado do Social n.º 3

Ourense

Edicto

NIG: 32054 44 4 2021 0000498

DSP despedimento/cesamentos en xeral 125/2021

Sobre despedimento

Demandante: María Rodríguez Núñez

Avogada: Celia Pereira Porto

Demandados/as: Hemiunorte, SL, Fogasa Fondo de Garantía Salarial

Avogado/a: letrado/a de Fogasa

Don José Luis Roig Valdivieso, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 3 de Ourense, fago saber:

Que por resolución ditada no día da data, no proceso seguido a pedimento de dona María Rodríguez Núñez contra Hemiunorte, SL, en reclamación por despedimento, rexistrado co nº despedimento/cesamentos en xeral 125/2021 acordouse, en cumprimento do que dispón o artigo 59 da LXS, citar a Hemiunorte, SL, en ignorado paradoiro, co fin de que compareza o día 11 de maio de 2021, ás 9.30 horas, na planta baixa - sala 3 - edificio rúa Velázquez, para a realización dos actos de conciliación e, no seu caso, xuízo, podendo comparecer personalmente ou mediante persoa legalmente apoderada e que deberá acudir con todos os medios de proba de que intente valer, coa advertencia de que é única convocatoria e que os devanditos actos non se suspenderán por falta inxustificada de asistencia.

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

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

E para que sirva de citación a Hemiunorte, SL, expídese a presente cédula para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia e colocación no taboleiro de anuncios.

Ourense, 24 de marzo de 2021. O letrado da Administración de Xustiza.

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

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



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

#### Edicto

NIG: 32054 44 4 2021 0000498

DSP despido/ceses en general 125/2021

Sobre despido

Demandante: María Rodríguez Núñez

Abogada: Celia Pereira Porto

Demandados/as: Hemiunorte, SL, Fogasa Fondo de Garantía Salarial

Abogado/a: letrado/a de Fogasa

Don José Luis Roig Valdivieso, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Ourense, hago saber:

Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña María Rodríguez Núñez contra Hemiunorte, SL, en reclamación por despido, registrado con el n.º despido/ceses en general 125/2021 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Hemiunorte, SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11 de mayo de 2021, a las 9.30 horas, en la planta baja - sala 3 - edificio calle Velázquez, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de

la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

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

Y para que sirva de citación a Hemiunorte, SL, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Ourense, 24 de marzo de 2021. El letrado de la Administración de Justicia.

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

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

**R. 922**