



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 274 · Mércores, 30 novembro 2022

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

### SUMARIO

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

<b>Allariz</b>	
Aprobación inicial do orzamento xeral para o 2023.....	2
<b>Bande</b>	
Aprobación definitiva de expedientes de modificación de crédito do orzamento de 2022.....	2
<b>Bede</b>	
Exposición pública da aprobación inicial do Orzamento xeral, o cadro de persoal e a relación de postos de traballo para o exercicio económico de 2023.....	3
<b>Carballeda de Valdeorras</b>	
Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos núm. 3/2022.....	3
<b>Castrelo de Miño</b>	
Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos SC-01/2022.....	4
Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos TC-08/2022.....	5
<b>Monterrei</b>	
Convocatoria e bases de selección dos procesos selectivos para a provisión en propiedade de prazas da Oferta de emprego público do ano 2021.....	6
<b>Muiños</b>	
Exposición pública da aprobación inicial do proxecto técnico da obra denominada "Fase III Acceso Prado-carretera de Lobios".....	24
<b>Punxín</b>	
Exposición pública da aprobación inicial do expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a baixas doutras partidas.....	24
<b>Quintela de Leirado</b>	
Aprobación definitiva do orzamento municipal para o exercicio económico 2023.....	24
Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos núm. 11/2022.....	25
<b>San Cibrao das Viñas</b>	
Exposición pública do padrón das taxas polos servizos de subministración de auga e conservación de contadores, saneamento e depuración de augas residuais correspondente ao mes de outubro de 2022 do Polígono Industrial.....	26
<b>Toén</b>	
Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación orzamentaria núm. 2/2022.....	27
Exposición pública da aprobación inicial da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola distribución de auga -actualización de tarifas IPC para 2023-.....	28
<b>Veiga (A)</b>	
Anuncio de aprobación definitiva expediente de modificación de créditos 1/2022 con cargo a remanente de tesourería.....	28
<b>Verea</b>	
Exposición pública da aprobación inicial do orzamento para o exercicio económico 2023.....	29
<b>Vilamartín de Valdeorras</b>	
Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación orzamentaria núm. 3.....	29
<b>Vilardevós</b>	
Exposición pública da aprobación inicial da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame.....	30

#### IV. ENTIDADES LOCALES

<b>Allariz</b>	
Aprobación inicial del presupuesto general para el 2023.....	2
<b>Bande</b>	
Aprobación definitiva de expedientes de modificación de crédito del presupuesto de 2022.....	2
<b>Bede</b>	
Exposición pública de la aprobación inicial del Presupuesto general, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para el ejercicio económico de 2023.....	3
<b>Carballeda de Valdeorras</b>	
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 3/2022.....	4
<b>Castrelo de Miño</b>	
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos SC-01/2022.....	5
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos TC-08/2022.....	6
<b>Monterrei</b>	
Convocatoria y bases de selección de los procesos selectivos para la provisión en propiedad de plazas de la Oferta de empleo público del año 2021.....	15
<b>Muiños</b>	
Exposición pública de la aprobación inicial del proyecto técnico de la obra denominada "Fase III Acceso Prado-carretera de Lobios"....	24
<b>Punxín</b>	
Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a bajas de otras partidas.....	24
<b>Quintela de Leirado</b>	
Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio económico 2023.....	25
Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 11/2022.....	26
<b>San Cibrao das Viñas</b>	
Exposición pública del padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua y conservación de contadores, saneamiento y depuración de aguas residuales correspondiente al mes de octubre de 2022 del Polígono Industrial.....	27
<b>Toén</b>	
Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2/2022.....	27
Exposición pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Taxa pola Distribución de Auga -actualización de tarifas IPC para 2023-.....	28
<b>Veiga (A)</b>	
Anuncio de aprobación definitiva expediente de modificación de créditos 1/2022 con cargo a remanente de tesorería.....	28
<b>Verea</b>	
Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio económico 2023.....	29
<b>Vilamartín de Valdeorras</b>	
Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 3.....	29
<b>Vilardevós</b>	
Exposición pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.....	30



## IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

### Allariz

O Pleno do Concello de Allariz aprobou inicialmente, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 25 de novembro de 2022, o orzamento xeral para o exercicio 2023, integrado polos orzamentos da propia entidade, que ascenden a 6.663.989 euros en ingresos e gastos, sen déficit inicial; e os estados de previsión de gastos e ingresos da sociedade mercantil Reatur, S.A. O orzamento integra, así mesmo, os cadros de persoal e as bases de execución do orzamento.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e demais disposicións concordantes, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, durante os cales as persoas interesadas poderán examinalos e presentar as reclamacións ante o Pleno. O orzamento considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentasen reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá do prazo dun mes para resolverlas.

O orzamento entrará en vigor no exercicio 2023, unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia resumido por capítulos de cada un dos orzamentos que o integran.

Allariz, na data da sinatura electrónica. A alcaldesa.  
Asdo.: María Cristina Cid Fernández.

*El Pleno del Ayuntamiento de Allariz aprobó inicialmente, en la sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2022, el presupuesto general para el ejercicio 2023, integrado por los presupuestos de la propia entidad, que ascienden a 6.663.989 euros en ingresos y gastos, sin déficit inicial; y los estados de previsión de gastos e ingresos de la sociedad mercantil Reatur, S.A. El presupuesto integra, asimismo, las planillas de personal y las bases de ejecución del presupuesto.*

*En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás disposiciones concordantes, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones ante el Pleno. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.*

*El presupuesto entrará en vigor en el ejercicio 2023, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran.*

Allariz, en la fecha de la firma electrónica. La alcaldesa.  
Fdo.: María Cristina Cid Fernández.

**R. 2.883**

### Bande

Quedaron definitivamente aprobados, ao non se presentar reclamacións contra a aprobación inicial realizada polo Pleno do Concello, na sesión realizada o día 28 de outubro de 2022, os seguintes expedientes de modificación de créditos financiados con cargo ao remanente de tesourería para gastos xerais.

a) Expediente núm. 1/2022, na modalidade de suplemento de crédito, por importe de 86.155,00 € (exp.1154/2022).

b) Expediente núm. 1/2022, na modalidade de crédito extraordinario, por importe de 25.180,00 € (exp. 1222/2022).

En cumprimento do que dispón o artigo 169.3, por remisión do 177.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, publícase que, despois dos citados expedientes, o resumo por capítulos de orzamento de gastos e ingresos para o exercicio 2022 queda do seguinte xeito:

Estado de gastos

1. Gastos de persoal; 1.284.738,30 €
  2. Gastos correntes en bens e servizos; 808.601,52 €
  3. Gastos financeiros; 8.250,00 €
  4. Transferencias correntes; 8.600,00 €
  5. Fondo de continxencia e outros imprevistos; 2.000,00 €
  6. Inversións reais; 1.083.905,45 €
  7. Transferencias de capital; 32.900,00 €
  8. Activos financeiros; 1.000,00 €
  9. Pasivos financeiros; 47.500,00 €
- Total gastos: 3.277.495,27 €

Estado ingresos

1. Impostos directos; 449.391,00 €
  2. Impostos indirectos; 3.000,00 €
  3. Taxas, prezos públicos e outros ingresos; 159.395,78 €
  4. Transferencias correntes; 1.461.174,02 €
  5. Ingresos patrimoniais; 10.100,00 €
  7. Transferencias de capital; 1.001.505,91€
  8. Activos financeiros; 192.928,56 €
  9. Pasivos financeiros; 0,00 €
- Total ingresos: 3.277.495,27 €

*Quedaron definitivamente aprobados, al no haberse presentado reclamaciones contra la aprobación inicial realizada por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 28 de octubre de 2022, los siguientes expedientes de modificación de créditos financiados con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.*

a) Expediente núm. 1/2022, en la modalidad de suplemento de crédito, por importe de 86.155,00 € (exp.1154/2022).

b) Expediente núm. 1/2022, en la modalidad de crédito extraordinario, por importe de 25.180,00 € (exp. 1222/2022).

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 169.3, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica que, después de los citados expedientes, el resumen por capítulos de presupuesto de gastos e ingresos para el ejercicio 2022 queda de la siguiente manera:

Estado de gastos

1. Gastos de personal; 1.284.738,30 €
  2. Gastos corrientes en bienes y servicios; 808.601,52 €
  3. Gastos financieros; 8.250,00 €
  4. Transferencias corrientes; 8.600,00 €
  5. Fondo de contingencia y otros imprevistos; 2.000,00 €
  6. Inversiones reales; 1.083.905,45 €
  7. Transferencias de capital; 32.900,00 €
  8. Activos financieros; 1.000,00 €
  9. Pasivos financieros; 47.500,00 €
- Total gastos: 3.277.495,27 €

**Estado ingresos**

1. *Impuestos directos*; 449.391,00 €
  2. *Impuestos indirectos*; 3.000,00 €
  3. *Tasas, precios públicos y otros ingresos*; 159.395,78 €
  4. *Transferencias corrientes*; 1.461.174,02 €
  5. *Ingresos patrimoniales*; 10.100,00 €
  7. *Transferencias de capital*; 1.001.505,91 €
  8. *Activos financieros*; 192.928,56 €
  9. *Pasivos financieros*; 0,00 €
- Total ingresos**: 3.277.495,27 €

**R. 2.892****Beade**

Unha vez aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación o Orzamento xeral para o exercicio económico de 2023, o cadro de persoal e a relación de postos de traballo para o dito exercicio, en cumprimento do que dispoñen o art. 169.1 do R.D.L. 2/2004, do 5 de marzo, e as disposicións concordantes, exponse ao público na Secretaría deste concello, polo prazo de quince días hábiles. O dito prazo empezará a contar desde o seguinte ao de publicarse este anuncio no Boletín Oficial da Provincia e durante el poderán formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas ao alcalde desta corporación.

Beade, 15 de novembro de 2022. O alcalde.  
Asdo.: Senén Pousa Soto.

*Una vez aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el Presupuesto general para el ejercicio económico de 2023, la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para dicho ejercicio, en cumplimiento de lo que disponen el art. 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y las disposiciones concordantes, se expone al público en la Secretaría de este ayuntamiento, por un plazo de quince días hábiles. Dicho plazo empezará a contarse desde el siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y durante él podrán formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al alcalde de esta corporación.*

Beade, 15 de noviembre de 2022. El alcalde.  
Fdo.: Senén Pousa Soto.

**R. 2.782****Carballeda de Valdeorras**

O Pleno deste concello, na sesión ordinaria que tivo lugar o 27 de outubro de 2022, aprobou inicialmente o expediente de modificación de créditos núm. 3/2022, correspondente ao expediente de modificación orzamentaria (suplemento de crédito), financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería dispoñible, que procede da liquidación do exercicio 2021, por un importe total de 241.800,00 €, dos que 96.700,00 € corresponden a suplemento de crédito para gastos ordinarios, e 145.100,00 € a suplemento de crédito para gastos de capital; o devandito expediente finánciase mediante modificación de créditos (suplemento de créditos) integramente con cargo ao remanente líquido de tesourería dispoñible para gastos xerais, que resulta da liquidación do exercicio de 2021; expediente ao que lle corresponde contablemente o núm. 3/2022 (incluídos o

expediente de incorporación de remanentes de crédito proveniente do exercicio anterior, e o expediente de modificación orzamentaria (suplemento de crédito e crédito extraordinaria) núm. 2/2022; e sen incluír as modificacións de ampliacións de crédito por ingresos afectados).

O devandito expediente someteuse a exposición pública mediante anuncio no BOP núm. 251 do día 2 de novembro de 2022, e logo de transcorrer o prazo de exposición pública sen que se presentasen reclamacións na súa contra, enténdese definitivamente aprobado, de conformidade co previsto no artigo 169.1 e 3, en relación co artigo 177.2, ambos da Lei reguladora das facendas locais, cuxo texto refundido foi aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 4 de marzo.

Para cumprir o ordenado no artigo 169, números 1 e 3, por remisión do artigo 177.2, ambos da Lei reguladora das facendas locais, publícase resumido por capítulos o estado de ingresos e gastos do orzamento vixente ao día da data, tal e como queda tras a aprobación deste expediente (incluíndo o importe do expediente de modificación de créditos núm. 2/2022 por importe de: 156.100,00 €; e sen incluír o expediente de incorporación de remanente de crédito, que provén do exercicio anterior por importe de 1.089.567,16 € nin as modificacións de crédito (ampliacións) por ingresos afectados).

**Resumo xeral****Estado de gastos****Capítulo; Denominación; Importe**

- A) Operacións non financeiras  
1; Gastos de persoal; 459.958,00  
2; Gastos en bens correntes e servizos; 827.820,00  
3; Gastos financeiros; 3.000,00  
4; Transferencias correntes; 7.050,00  
5; Fondo de contingencias e outros imprevistos; 1.000,00  
6; Inversións reais; 608.427,00  
7; Transferencias de capital; 2.000,00  
B) Operacións financeiras  
8; Activos financeiros; 100,00  
9; Pasivos financeiros; 500,00  
Total orzamento de gastos: 1.909.855,00

**Estado de ingresos****Capítulo; Denominación; Importe**

- A) Operacións non financeiras  
1; Impostos directos; 686.800,00  
2; Impostos indirectos; 10.050,00  
3; Taxas e outros ingresos; 111.410,00  
4; Transferencias correntes; 699.975,00  
5; Ingresos patrimoniais; 3.170,00  
6; Alleamento de inversións reais; 30,00  
7; Transferencias de capital; 360,00  
B) Operacións financeiras  
8; Activos financeiros; 398.000,00  
9; Pasivos financeiros; 60,00  
Total orzamento de ingresos: 1.909.855,00

Contra o presente acordo, que esgota a vía administrativa poderase interpoñer recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo da provincia de Ourense durante o prazo de dous meses desde o día seguinte ao desta publicación.

Carballeda de Valdeorras, 24 de novembro de 2022.  
A alcaldesa. Asdo.: María Carmen González Quintela.



El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el 27 de octubre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 3/2022, correspondiente al expediente de modificación presupuestaria (suplemento de crédito), financiado con cargo al remanente líquido de tesorería disponible, que procede de la liquidación del ejercicio 2021, por un importe total de 241.800,00 €, de los que 96.700,00 € corresponden a suplemento de crédito para gastos ordinarios, y 145.100,00 € a suplemento de crédito para gastos de capital; dicho expediente se financia mediante modificación de créditos (suplemento de créditos) íntegramente con cargo al remanente líquido de tesorería disponible para gastos generales, que resulta de la liquidación del ejercicio de 2021; expediente al que le corresponde contablemente el núm. 3/2022 (incluidos el expediente de incorporación de remanentes de crédito proveniente del ejercicio anterior, y el expediente de modificación presupuestaria (suplemento de crédito y crédito extraordinaria) núm. 2/2022; y sin incluir las modificaciones de ampliaciones de crédito por ingresos afectados).

Dicho expediente se sometió a exposición pública mediante anuncio en el BOP núm. 251, del día 2 de noviembre de 2022, y una vez transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo, se entiende definitivamente aprobado de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 y 3, en relación con el artículo 177.2, ambos de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo texto refundido fue aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 4 de marzo.

Para cumplir lo ordenado en el artículo 169 números 1 y 3, por remisión del artículo 177.2, ambos de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica resumido por capítulos el estado de ingresos y gastos del presupuesto vigente al día de la fecha, tal y como queda tras la aprobación de este expediente (incluyendo el importe del expediente de modificación de créditos núm. 2/2022 por importe de 156.100,00 €; y sin incluir el expediente de incorporación de remanente de crédito proveniente del ejercicio anterior por importe de 1.089.567,16 € ni las modificaciones de crédito (ampliaciones) por ingresos afectados).

#### Resumen general

##### Estado de gastos

##### Capítulo; Denominación; Importe

##### A) Operaciones no financieras

- 1; Gastos de personal; 459.958,00
- 2; Gastos en bienes corrientes y servicios; 827.820,00
- 3; Gastos financieros; 3.000,00
- 4; Transferencias corrientes; 7.050,00
- 5; Fondo de contingencias y otros imprevistos; 1.000,00
- 6; Inversiones reales; 608.427,00
- 7; Transferencias de capital; 2.000,00

##### B) Operaciones financieras

- 8; Activos financieros; 100,00
- 9; Pasivos financieros; 500,00
- Total presupuesto de gastos: 1.909.855,00

##### Estado de ingresos

##### Capítulo; Denominación; Importe

##### A) Operaciones no financieras

- 1; Impuestos directos; 686.800,00
- 2; Impuestos indirectos; 10.050,00

- 3; Tasas y otros ingresos; 111.410,00
- 4; Transferencias corrientes; 699.975,00
- 5; Ingresos patrimoniales; 3.170,00
- 6; Enajenación de inversiones reales; 30,00
- 7; Transferencias de capital; 360,00
- B) Operaciones financieras
- 8; Activos financieros; 398.000,00
- 9; Pasivos financieros; 60,00

Total presupuesto de ingresos: 1.909.855,00

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de la provincia de Ourense durante el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la presente publicación.

Carballeda de Valdeorras, 24 de noviembre de 2022.

La alcaldesa. Fdo.: María Carmen González Quintela.

R. 2.873

## Castrelo de Miño

En cumplimiento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, ao non se ter presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial deste concello, que foi adoptado o día 3 de novembro de 2022, sobre SC-01/2022, financiado con cargo ao remanente líquido de tesourería para gastos xerais.

#### Suplementos en aplicacións de gastos

Aplicación orzamentaria: Función; Concepto; Descrición; Crédito inicial; Suplemento de crédito; Créditos finais

- 136; 22103; Prevención e extinción de incendios: combustible; 8.800,00; 2.787,81; 11.587,81
- 161; 214; Abastecemento domiciliario de auga potable: transporte; 1.200,00; 731,51; 1.931,51
- 161; 22100; Abastecemento domiciliario de auga potable: enerxía eléctrica; 0,00; 18.482,86; 18.482,86
- 161; 22101; Abastecemento domiciliario de auga potable: auga ; 3.000,00; 7.504,43; 10.504,43
- 161; 226; Abastecemento domiciliario de auga potable: gastos diversos; 0,00; 7.202,31; 7.202,31
- 165; 22100; Iluminación pública: enerxía eléctrica; 37.000,00; 30.195,69; 67.195,69
- 171; 221; Parques e xardíns: subministracións; 0,00; 315,93; 315,93
- 172; 22103; Medio ambiente: combustible; 1.500,00; 572,69; 2.072,69
- 172; 227; Medio ambiente: traballos realizados outras empresas; 0,00; 3.868,97; 3.868,97
- 453; 210; Estradas: infraestruturas e bens naturais; 8.000,00; 1.514,29; 9.514,29
- 453; 221; Estradas: subministracións; 2.500,00; 8.308,75; 10.808,75
- 453; 22706; Estradas: estudos e traballos técnicos; 0,00; 2.880,00; 2.880,00
- 459; 210; Outras infraestruturas: infraestruturas bens naturais; 10.000,00; 8.299,99; 18.299,99
- 459; 22706; Outras infraestruturas: estudos e traballos técnicos; 0,00; 2.880,00; 2.880,00
- Totais SC-01/2022: 72.000,00; 95.545,23; 167.545,23



Suplementos en conceptos de ingresos  
 Aplicación: económica: Cap.; Art.; Conc.; Descrición; Euros  
 8; 87; 87000; Remanente de tesourería para gastos xerais;  
 95.545,23

Total ingresos: 95.545,23

Contra este acordo, en virtude do disposto no artigo 171 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 43 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora de devandita xurisdición.

Sen prexuízo diso, a teor do establecido no artigo 113.3 da Lei 7/1985, a interposición do devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Castrelo de Miño, 29 de novembro de 2022. O alcalde.  
 Asdo.: Avelino Pazos Pérez.

*En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 3 de noviembre de 2022, sobre SC-01/2022 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.*

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria: Función; Concepto; Descrición;  
 Crédito inicial; Suplemento de crédito; Créditos finales

136; 22103; Prevención e extinción de incendios: combustible; 8.800,00; 2.787,81; 11.587,81

161; 214; Abastecimiento domiciliario de agua potable: transporte; 1.200,00; 731,51; 1.931,51

161; 22100; Abastecimiento domiciliario de agua potable: energía eléctrica; 0,00; 18.482,86; 18.482,86

161; 22101; Abastecimiento domiciliario de agua potable: agua; 3.000,00; 7.504,43; 10.504,43

161; 226; Abastecimiento domiciliario de agua potable: gastos diversos; 0,00; 7.202,31; 7.202,31

165; 22100; Alumbrado público: energía eléctrica; 37.000,00; 30.195,69; 67.195,69

171; 221; Parques y jardines: suministros; 0,00; 315,93; 315,93

172; 22103; Medio ambiente: combustible; 1.500,00; 572,69; 2.072,69

172; 227; Medio ambiente: trabajos realizados otras empresas; 0,00; 3.868,97; 3.868,97

453; 210; Estradas: infraestructuras y bienes naturales; 8.000,00; 1.514,29; 9.514,29

453; 221; Estradas: suministros; 2.500,00; 8.308,75; 10.808,75

453; 22706; Estradas: estudios y trabajos técnicos; 0,00; 2.880,00; 2.880,00

459; 210; Otras infraestructuras: infraestructuras y bienes naturales; 10.000,00; 8.299,99; 18.299,99

459; 22706; Otras infraestructuras: estudios y trabajos técnicos; 0,00; 2.880,00; 2.880,00

Totales SC-01/2022: 72.000,00; 95.545,23; 167.545,23

Suplementos en conceptos de ingresos

Aplicación: económica: Cap.; Art.; Conc.; Descrición; Euros  
 8; 87; 87000; Remanente de tesorería para gastos generales;

95.545,23

Total ingresos: 95.545,23

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de esto, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Castrelo de Miño, 29 de noviembre de 2022. El alcalde.

Fdo.: Avelino Pazos Pérez.

R. 2.905

## Castrelo de Miño

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 179.4, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, ao non se ter presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial deste concello, adoptado o día 3 de novembro de 2022 sobre TC-08/2022 transferencia de distintas áreas de gasto.

Baixas en partidas de gasto

Aplicación orzamentaria: Función; Concepto; Descrición;  
 Crédito inicial; Minoración

165; 619; Iluminación pública: outros investimentos reposición; 47.766,00; 16.480,11

338; 226; Festas populares e festexos: gastos diversos; 35.000,00; 15.000,00

338; 480; Festas populares e festexos: familias e institucións; 10.380,00; 1.000,00

341; 480; Promoción e fomento do deporte: familias e institucións; 6.000,00; 6.000,00

Totais TC-08/2022: 99.146,00; 38.480,11

Altas en partidas de gasto

Aplicación orzamentaria: Función; Concepto; Descrición;  
 Crédito inicial; Aumento

011; 913; Débeda pública: amortización préstamos longo prazo; 77.475,07; 16.480,11

453; 210; Estradas: infraestructuras e bens naturais; 8.000,00; 7.000,00

453; 221; Estradas: subministracións; 2.500,00; 4.560,00

454; 22706; Camiños: estudos e traballos técnicos; 500,00; 1.440,00

459; 210; Outras infraestructuras: infraestructuras e bens naturais; 10.000,00; 9.000,00

Totais TC-08/2022: 98.475,07; 38.480,11

Contra este acordo, en virtude do disposto no artigo 113 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 43 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de devandita xurisdición.

Sen prexuízo diso, a teor do establecido no artigo 113.3 da Lei 7/1985, a interposición do devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Castrelo de Miño, 29 de novembro de 2022. O alcalde.

Asdo.: Avelino Pazos Pérez.



*En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado el día 3 de noviembre de 2022 sobre TC-08/2022 transferencia distintas áreas de gasto.*

#### *Bajas en partidas de gasto*

*Aplicación presupuestaria: Función; Concepto; Descripción; Crédito inicial; Minoración*

*165; 619; Alumbrado público: otras inversiones reposición; 47.766,00; 16.480,11*

*338; 226; Fiestas populares y festejos: gastos diversos; 35.000,00; 15.000,00*

*338; 480; Fiestas populares y festejos: familias e instituciones; 10.380,00; 1.000,00*

*341; 480; Promoción y fomento do deporte: familias e instituciones; 6.000,00; 6.000,00*

*Totales TC-08/2022: 99.146,00; 38.480,11*

#### *Altas en partidas de gasto*

*Aplicación presupuestaria: Función; Concepto; Descripción; Crédito inicial; Aumento*

*011; 913; Deuda pública: amortización préstamos largo plazo; 77.475,07; 16.480,11*

*453; 210; Carreteras: infraestructuras y bienes naturales; 8.000,00; 7.000,00*

*453; 221; Carreteras: suministros; 2.500,00; 4.560,00*

*454; 22706; Caminos: estudios y trabajos técnicos; 500,00; 1.440,00*

*459; 210; Otras infraestructuras: infraestructuras y bienes naturales; 10.000,00; 9.000,00*

*Totales TC-08/2022: 98.475,07; 38.480,11*

*Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.*

*Sin perjuicio de esto, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.*

*Castrelo de Miño, 29 de noviembre de 2022. El alcalde.*

*Fdo.: Avelino Pazos Pérez.*

**R. 2.906**

## **Monterrei**

Para os efectos oportunos, publícase que o 11 de novembro de 2022, o alcalde ditou o seguinte decreto:

En relación co expediente para a provisión das prazas incluídas na Oferta de emprego público deste concello para o ano 2021, aprobada por acordo da Alcaldía do 14 de maio de 2021 e publicada no BOP de Ourense do 21 de maio de 2021 e no DOG do 11 de xuño de 2021, de conformidade co artigo 34.1.g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, correspóndelle ao alcalde aprobar as bases das probas para a selección de persoal.

Polo exposto, acordei:

1.º Aprobar as bases reguladoras e a convocatoria dos procesos selectivos para a provisión en propiedade das prazas da Oferta de emprego público do ano 2021, co seguinte contido:

Bases reguladoras dos procesos selectivos para a provisión en propiedade das prazas da Oferta de emprego público do ano 2021

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade das prazas de funcionario/a de carreira do Concello de Monterrei incluídas na Oferta pública de emprego correspondente ao exercicio do ano 2021, aprobada por Resolución da Alcaldía do 14 de maio de 2021 e publicada no Boletín Oficial da Provincia núm. 113, de Ourense, do 21 de maio de 2021, e no DOG núm. 110, do 11 de xuño de 2021.

Segunda. Condicións de admisión de aspirantes

Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para presentar as solicitudes:

a) Idade: ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.

b) Ter a nacionalidade española. Ademais, e consonte o que establecen os artigos 57 do TRLEBEP e 52 da LEPG, poderán acceder ás prazas de persoal funcionario de carreira, as persoas nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito, e as/os súas/seus descendentes e as/os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaránelles, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras. No que atinxe ás prazas de persoal laboral fixo, poderán acceder a elas, ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, as persoas estranxeiras que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co que establece o artigo 10.2 da Lei orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e da súa integración social.

c) Titulación académica: estar en posesión do título que en cada caso se sinala, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, en cada caso. Cando se aleguen equivalencias de títulos, achegarase, no seu día, un certificado para o efecto, da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, e non se considerará documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das administracións públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado/a do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na solicitude).

f) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectada/o por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións correspondentes, sen prexuízo de que

sexan admitidas as persoas con diversidade funcional, en igualdade de condicións que as demais persoas aspirantes, segundo o que dispoñen a disposición adicional 19.<sup>a</sup> da Lei 30/1984, do 2 de agosto, na redacción dada pola Lei 53/2003, do 10 de decembro, e a normativa de concordante aplicación.

g) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na solicitude).

h) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se achega (incluída na solicitude).

i) Lingua galega: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co que establece o artigo 51 da LEPG e na forma que determina a base cuarta.

No caso de non posuír os certificados, será necesario superar un 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 realizar o exercicio será, en cada caso, dunha hora. Este exercicio valorarase como apto ou non apto e, para superalo, será necesario obter o resultado de apto. Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto. O exercicio será realizado unha única vez para todas as persoas candidatas que se presenten ás distintas prazas da oferta do ano 2021. Cando unha persoa solicitante se presente a máis dunha praza de distinta categoría, deberá realizar o exercicio de galego do nivel esixido en cada unha delas.

j) Os requisitos especiais que se sinalen para cada praza nas normas específicas.

k) Para as prazas de promoción interna de persoal funcionario de carreira deste concello, as persoas aspirantes deberán ter a condición de persoal funcionario de carreira desta corporación, posuír a titulación esixida ou os requisitos que a suplan, segundo as normas específicas de cada praza, e ter unha antigüidade, como mínimo de 2 anos, no subgrupo o grupo de clasificación profesional desde o que pretendan a súa promoción, así como os demais requisitos que se sinalan. A concorrencia dos ditos requisitos será comprobada de oficio no trámite de admisión de solicitudes.

Os/as aspirantes que non utilizasen o modelo facilitado nestas bases, deberán achegar unha declaración responsable específica e declaracións xuradas referidas anteriormente.

Terceira. Dereitos de exame

As persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade correspondente segundo o grupo de que se trate, de conformidade co que dispón o artigo 5 da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame do Concello de Monterrei (BOP de Ourense núm. 241, do 20 de outubro de 2022). O dito importe poderase facer efectivo mediante o ingreso no número de conta do BBVA: ES16 0182 6221 69 0201500560, ou de ABANCA: ES28 2080 5319 50 3110001635; deberase especificar que corresponde aos dereitos de exame para o proceso selectivo do que se trate:

Grupo A (subgrupos A1 e A2); 30,00 €

Grupo B; 24,00 €

Subgrupo C1; 18,00 €

Subgrupo C2; 12,00 €

Agrupacións profesionais; 6,00 €

En ningún caso, a presentación e o pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude.

De conformidade co que dispón o artigo 6 da citada ordenanza fiscal, aplicaranse as exencións e bonificacións recollidas no dito artigo.

Cuarta. Forma e prazo de presentación das solicitudes

As solicitudes (anexo I) en que se require participar nas probas de acceso correspondentes, nas que as/os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas bases xerais que se achegan a este expediente para a praza que se opte, dirixiránse ao alcalde do Concello de Monterrei e presentaranse no Rexistro Xeral deste concello ou nalgún dos lugares que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días naturais, que contarán a partir do día seguinte ao de publicarse o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Previamente, publicaranse as bases íntegras no BOP e un anuncio da convocatoria no DOG (artigo 205 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

De cara a axilizar a formación das listas provisionais de persoas admitidas e excluídas, recoméndase que as persoas solicitantes que presenten a súa solicitude en rexistros diferentes ao do Concello de Monterrei ou a través de correo postal, adianten unha copia da solicitude co selo do rexistro de procedencia ou, no seu caso, co selo coa data de presentación en Correos, remitiendo un correo electrónico secretaria@monterrei.es dentro do prazo establecido para presentar as solicitudes.

Xunto coa solicitude (anexo I), deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia do DNI

- Copia da titulación esixida

- Xustificante de ingreso das taxas

- Copia do diploma ou certificado Celga 2 (para os subgrupos sen requisito de titulación e C2), Celga 3 (para o subgrupo C1) e Celga 4 (para os subgrupos A1 e A2) que acredite o grao de coñecemento da lingua galega. Son validables para o Celga 3 o certificado do curso de iniciación en lingua galega e para o Celga 4 o certificado do curso de perfeccionamento en lingua galega, así como calquera outra titulación recollida na Orde do 10 de febreiro de 2014, da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. No caso de non presentar esta documentación, a persoa interesada deberá realizar unha proba de coñecemento da lingua galega.

- Documentación acreditativa dos méritos alegados. Os méritos alegados e non acreditados non serán valorados.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste concello (no enderezo <https://monterrei.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios, e publicarase o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado e no Diario Oficial de Galicia.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez rematado o prazo de presentación das solicitudes, a Alcaldía aprobará unha listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas (con especificación da causa da exclusión) e o nomeamento do Tribunal, no prazo máximo de 10 días hábiles, que será publicada no BOP de Ourense e na sede elec-



trónica deste concello; determinarase nela a apertura dun prazo de 5 días hábiles de emenda da documentación.

Durante o prazo dos 5 días hábiles indicados, de conformidade co que establece o artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, poderanse corrixir os defectos a que se alude no artigo referido e formular as reclamacións ás listas provisionais. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no prazo indicado, decaerá no seu dereito, e será excluído/a definitivamente da lista de aspirantes.

Unha vez superado este prazo, dentro dos 5 días hábiles seguintes, a Alcaldía aprobará a lista definitiva das persoas aspirantes admitidas e excluídas e publicarase igualmente que o descrito no parágrafo anterior.

Contra a resolución na que se aprobe a lista definitiva das persoas admitidas e excluídas, poderase interpoñer, potestativamente, un recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou, directamente, un recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, que contarán a partir do día seguinte ao de publicarse a resolución.

Nesta mesma publicación, faranse constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica do Concello (<https://monte-rei.sedelectronica.es>) e no taboleiro de anuncios.

#### Sexta. Tribunal cualificador

O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local) no decreto de aprobación da lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas e estará integrado polos/as seguintes membros:

- Un/unha presidente/a (titular e suplente). Funcionario/a designado/a polo alcalde.

- Tres vogais (titulares e suplentes). Funcionarios/as designados/as polo alcalde con titulación igual ou superior á praza convocada.

- Un/unha secretario/a (titular e suplente). O da Corporación, ou un/unha funcionario/a que legalmente o/a substitúa.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente e do/a secretario/a.

Todos/as os/as membros do Tribunal que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal adoptaranse por maioría de votos dos/as membros presentes e resolverase en caso de empate, o voto de calidade do seu presidente ou presidenta.

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non establecido nestas bases.

O Tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que consideren pertinentes e limitaranse os devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

O Tribunal que actúe nesta proba selectiva terá a categoría e o dereito a percibir as contías correspondentes, de conformidade co que establece o Real decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razón do servizo.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes

no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

O número dos membros dos tribunais nunca será inferior a cinco; así mesmo, a súa composición será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual e non se poderá posuír esta en representación ou por conta de ninguén.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

#### Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

##### Procedemento de selección

O procedemento de selección das aspirantes constará das seguintes fases:

- Concurso.

- Oposición.

O concurso-oposición comezará pola fase de concurso. O Tribunal reunirse coa antelación necesaria para que se cumpra a data de realización dos exercicios e probas.

##### Fase de concurso

Puntuarase cun máximo de 20 puntos, da seguinte maneira:

A fase de concurso, que se puntuará cun máximo de 20 puntos, consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable para o efecto; e terase en conta, en todo caso, que os ditos méritos deberán posuírse na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes do proceso selectivo e non se terán en conta os alegados con posterioridade á data citada.

##### 1. Formación: 6 puntos

a) Participación en cursos impartidos por centros oficiais ou organizados ou impartidos por centros de formación dependentes das administracións públicas, e sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira:

- Por cada curso de 200 ou máis de 200 horas de duración: 2 puntos.

- Por cada curso de 100 ou máis de 100 horas de duración e menos de 200: 1,5 puntos.

- Por cada curso de 60 ou máis horas de duración e menos de 100 horas: 1 punto.

- Por cada curso de 30 ou máis horas e menos de 60 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso de 20 ou máis horas e menos de 30 horas: 0,25 puntos.

Os cursos de galego (cuxas titulacións sexan expedidas ou homologadas polos organismos correspondentes da Xunta de Galicia) sempre están relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira.

A puntuación máxima deste apartado será de 6 puntos.

Valoraranse os cursos convocados e organizados polo sector público, nos termos da Lei 40/2015, do 1 de outubro, tales como universidades, colexios profesionais, institutos ou escolas oficiais, institucións privadas sempre que a acción formativa conte coa colaboración ou homologación dunha administración ou institución de dereito público. Estarán incluídas, en todo caso, todas as accións formativas organizadas e impartidas directamente pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), a Academia Galega de Seguridade Pública, o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), e as escolas oficiais de formación similares do Estado e das restantes comunidades autónomas, e os cursos impartidos no marco do acordo de for-

mación para o emprego das administracións públicas (AFEDAP).

b) Por cada mes de servizo remunerado, prestado en postos de traballo correspondentes á mesma categoría profesional da praza á que se aspira:

1) 0,10 puntos por traballos desenvoltos na Administración pública.

2) 0,075 puntos por traballos desenvoltos en empresas do sector público.

A puntuación máxima deste apartado será de 14 puntos.

Para acreditar os méritos anteditos, deberase achegar a documentación correspondente e, para tal efecto, a acreditación da experiencia realizarase un mediante certificado da Secretaría ou órgano administrativo correspondente no que se indique a escala/corpo de pertenza, con expresión do tempo desempeñado, cómputo total de días, meses ou anos traballados, e a relación xurídica que se mantivo. Teranse en conta tamén as fotocopias de contratos de traballo e 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.

Os méritos enumerados na fase de concurso deberán referirse á data de publicación da presente convocatoria e deberán acreditarse de conformidade co expresado nas bases xerais. En ningún caso, serán valorados méritos non acreditados documentalmente.

Fase de oposición

Fase previa: as persoas aspirantes que non acreditasen o coñecemento de lingua galega na forma que establece a base cuarta deberán realizar a proba de tradución, que será conxunta e única para todas as persoas participantes.

Os programas que rexerán as probas selectivas son os que figuran nestas bases para cada grupo e subgrupo.

As probas selectivas serán as que se sinalen para cada convocatoria específica, e coas seguintes regras xerais, sen prexuízo do que establecen as convocatorias específicas referidas:

a) Exercicios de tipo test: estes referiranse ás materias propias de cada praza, segundo os programas ou cuestionarios anexos. Valoraranse cunha puntuación máxima de 15 puntos, declararanse non aptos/as os que non obteñan a metade da puntuación. Os test cualificaranse de forma matemática; asignáraselles puntuación positiva aos acertos e negativa aos erros (a metade da correspondente a un acerto) e non se computarán as deixadas en branco, excepto para os procedementos de promoción interna, nos que os erros non suporán puntuación negativa. As preguntas serán, como mínimo, as seguintes:

- Grupo A2: 60
- Grupo C1: 45
- Grupo C2: 30

b) Os exercicios prácticos, tamén obrigatorios e eliminatorios, consistirán na realización ou resolución de cantas cuestións ou casos prácticos sinala o Tribunal, no tempo e na forma que decida (agás que as bases específicas de determinadas prazas dispoñan outra cousa), e referiranse ás tarefas ou coñecementos esixibles aos postos de traballo correspondentes ás prazas ou categorías profesionais de que se trate. No caso de que a índole dos coñecementos prácticos o permita, poderán realizarse por escrito.

A valoración máxima será de 15 puntos e quedarán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a metade da puntuación.

A puntuación final da oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios que o compoñen.

Quince días naturais antes, como mínimo, do comezo dos exercicios, anunciarase na sede electrónica do Concello de Monterrei o día, a hora e o lugar no que terá lugar o primeiro. Os anuncios sucesivos para realizar as restantes probas publicaranse na sede electrónica do Concello de Monterrei con, cando menos, 72 horas de antelación ao comezo das probas.

Desde a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 72 horas, a non ser que todas as persoas que teñan que realizar a respectiva proba acepten expresamente a redución deste prazo.

Ata o comezo do exercicio seguinte non poderán transcorrer máis de 40 días naturais.

Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único. A realización das probas levarana a cabo de forma conxunta e simultánea todos/as os/as aspirantes.

Enténdese que os/as aspirantes que non comparezan na data prevista, renuncian a participar no procedemento. No obstante o anterior, ás persoas aspirantes que comparezan na data prevista pero con posterioridade á hora de inicio das probas e durante a súa realización, permitiráselles realizar a proba, pero deberán entregar o exercicio ao mesmo tempo que as demais.

En calquera momento, o Tribunal poderá requirir os/as opositores/as para que acrediten a súa personalidade. As persoas candidatas deberán acudir provistas do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Oitava. Cualificación

A puntuación final e a orde de cualificación das persoas aspirantes que superasen as probas estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na totalidade dos exercicios da oposición e da fase de concurso, que será previa e non eliminatoria. A puntuación de cada persoa aspirante nos diferentes exercicios será a media aritmética das cualificacións de todas as persoas que formen parte do Tribunal asistentes á sesión. A puntuación obtida pola persoa aspirante na fase de concurso non poderá exceder do 40% do total da puntuación máxima alcanzable na fase de oposición.

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o Tribunal publicará na sede electrónica do Concello a relación de persoas que superaron o procedemento por orde de puntuación final, con especificación da cualificación, e remitiralle a devandita relación ao alcalde para os efectos de tramitar os nomeamentos. O Tribunal non poderá propoñer o nomeamento ou contratación dun número de persoas superior ao das prazas convocadas.

No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes, acudirase por orde aos seguintes criterios, ata que se resolva:

a. Puntuación obtida nos exercicios da oposición pola súa orde de realización.

b. Puntuación outorgada polos méritos alegados na fase de concurso, seguindo a orde establecida.

c. As mulleres no suposto de existir infrarrepresentación feminina no correspondente corpo, escala, grupo ou categoría. A infrarrepresentación calcularase de acordo co que establece o artigo 49.2 do Decreto lexislativo 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.

d. De persistir o empate, resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido e, de ser igual, polo segundo, a partir da letra T, de conformidade co que establece a Resolución da



Consellería de Facenda do 28 de xaneiro de 2022 (DOG núm. 24, do 4 de febreiro de 2022).

Novena. Relación de aprobados/as, acreditación dos requisitos esixidos e nomeamento

Unha vez finalizada a cualificación dos/as aspirantes, o Tribunal propondrá o nomeamento do/a aspirante.

As persoas aspirantes propostas presentarán na Secretaría do Concello, dentro do prazo de 20 días hábiles, que contarán a partir da publicación do resultado final na sede electrónica, os seguintes documentos:

a) Certificado médico oficial no que se acrediten os extremos sinalados na base 2.<sup>a</sup>.

b) Declaración segundo o Anexo II.

c) O certificado negativo do Rexistro Central de Penados e Rebeldes obtendo a persoa aspirante. Para o suposto de que xa tivese a condición de persoal funcionario público, a persoa aspirante non deberá xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu nomeamento anterior.

Nomeamento e toma de posesión

Agás nos casos de forza maior, se, dentro do prazo indicado, as persoas aspirantes propostas non presentasen a súa documentación ou non acreditasen reuniren os requisitos esixidos, non poderán ser nomeadas para as prazas, polo que quedarán sen efecto todas as actuacións realizadas e a Presidencia declarará a caducidade da proposta de nomeamento, tras a audiencia previa da persoa afectada, e sen prexuízo das responsabilidades nas que puideren incurrir por falsidade na solicitude para participar no proceso selectivo.

As persoas aspirantes nomeadas deberán tomar posesión no prazo máximo dun mes, que contará a partir de que se publique o nomeamento no Boletín Oficial da Provincia e, se non o fixeren dentro do prazo sinalado, sen causa xustificada, perderán a condición de persoal funcionario e/ou todos os dereitos adquiridos en virtude do nomeamento. En todo caso, a declaración de caducidade do nomeamento efectuaráa o alcalde, tras o expediente contradictorio con audiencia das persoas interesadas.

Nos supostos de caducidade dos nomeamentos ou das propostas de nomeamento, así como nos de renuncia, o alcalde requiriralle ao Tribunal que formule unha nova proposta, que incluíra a persoa aspirante inmediatamente seguinte, por orde de puntuación, que superase todas as probas selectivas.

O nomeamento mencionado publicarase no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste concello (<https://monte-reei.sedelectronica.es>).

Unha vez publicado o nomeamento de funcionario/a, este/a deberá tomar posesión ou incorporarse, no prazo dun mes.

Décima. Incompatibilidades

O/a aspirante proposto/a quedará suxeito/a, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, e na demais normativa aplicable.

Décimo primeira. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co que establece o Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, os/as interesados/as poderán interpor un recurso de reposición no prazo dun mes, ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica nunha circunscrición distinta, a partir do día seguinte ao de

publicarse o seu anuncio no Diario Oficial de Galicia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No non recollido nas bases, será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, o Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local, o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado e, no que non estea reservado á lexislación do Estado, será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Décimo segunda. Prazas que se convocan. Sistema de selección e títulos esixidos.

1. Prazas de acceso libre:

Enxeñeiro/a técnico/a

Grupo; Subgrupo; Núm. de vacantes; Denominación; Sistema de acceso

A; A2; 1; Enxeñeiro/a técnico/a; Concurso-oposición

Titulación académica: título oficial universitario de enxeñaría ou calquera outro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2, do marco español de cualificacións para a educación superior (nivel 6 do marco europeo de cualificacións) na área de coñecemento de enxeñaría ou arquitectura.

Auxiliar administrativo/a

Grupo; Subgrupo; Núm. de vacantes; Denominación; Sistema de acceso

C; C2; 1; Auxiliar administrativo/a; Concurso-oposición

Titulación académica: estar en posesión da titulación esixible para acceso ao corpo administrativo, grupo C2: título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, segundo as disposicións educativas na materia.

2. Prazas de promoción interna

Administrativo/a

Grupo; Subgrupo; Núm. de vacantes; Denominación; Sistema de acceso

C; C1; 1; Administrativo/a; Concurso-oposición

Titulación académica: estar en posesión da titulación esixible para acceso ao corpo administrativo, grupo C1: bacharel ou técnico ou equivalente, segundo as disposicións educativas na materia.

Décimo terceira. Normas específicas para cada praza

1 praza de enxeñeiro/a técnico/a (A2). Administración especial Fase da oposición. Exercicios

Primeira proba. De carácter obrigatoria, consistente na realización dun cuestionario de 60 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo Tribunal, sobre o temario que se detalla na presente convocatoria. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora e quince minutos para a realizaren.

A proba será cualificada polo Tribunal de 0 a 15 puntos; será preciso acadar a metade dos puntos para superala.

Segunda proba. Proba práctica de comprobación de coñecementos prácticos

Esta proba consistirá na redacción por escrito, durante o período máximo de dúas horas, de dous supostos prácticos en relación cos contidos do temario, determinados polo Tribunal inmediatamente antes da proba. Pódese empregar lexislación. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e adecuación das conclusións.



O exercicio puntuarase de 0 a 15 puntos. Serán eliminados os/as aspirantes que non superen a metade dos puntos.

Temario

Tema 1. A Constitución española de 1978: Estrutura e contido. Principios xerais e dereitos fundamentais

Tema 2. O municipio, territorio e poboación

Tema 3. Organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. Competencias municipais

Tema 4. Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas: os actos administrativos e fases do procedemento. Aplicación práctica procedemento administrativo local sobre plataforma de xestión en sede electrónica municipal

Tema 5. Os funcionarios públicos. Clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes

Tema 6. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público: disposicións xerais sobre a contratación do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Prezo

Tema 7. Ordenanza municipal do Concello de Monterrei de Administración electrónica (BOP Ourense número 272, do 26 de novembro de 2016)

Tema 8. Ordenanza municipal do Concello de Monterrei de creación, modificación e supresión de datos de carácter persoal (BOP de Ourense número 43, do 22 de febreiro de 2012)

Tema 9. O Orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido

Tema 10. Réxime orzamentario das entidades locais: as fases de execución do gasto

Tema 11. Subvencións nominativas: procedemento de concesión e xestión

Tema 12. A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración

Tema 13. Lei 42/2007, do 13 de decembro, do patrimonio natural e da biodiversidade (BOE núm. 299, do 14/12/2007). Protección de espazos. Clasificación

Tema 14. Espazos naturais protexidos. Rede Natura 2000

Tema 15. Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia (DOG núm. 74, do 17/04/2007, BOE núm. 119, do 18/05/2007)

Tema 16. Ordenanza municipal reguladora da limpeza de terreos e soares e protección contra os incendios forestais (BOP de Ourense número 24, do 30/01/2006)

Tema 17. Plan municipal de prevención e defensa contra os incendios forestais do Concello de Monterrei. Setembro de 2020

Tema 18. Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia (DOG núm. 140, do 23 de xullo de 2012, BOE núm. 217, do 8 de setembro de 2012)

Tema 19. Abastecemento de augas. Sistemas de abastecemento de augas. Captacións. Tratamento. Redes de distribución e sistemas de almacenamento

Tema 20. Lei 9/2010, de 4 de novembro, de augas de Galicia. Lei 1/2022, de mellora da xestión do ciclo integral da auga (DOG núm. 154, do 12 de agosto de 2022)

Tema 21. Sistemas de saneamento e depuración de augas residuais

Tema 22. Redes de drenaxe urbana. Drenaxe urbana sustentable

Tema 23. Residuos sólidos. Reciclaxe e economía circular. Xestión de RSU. Concepto e clases de residuos. A xestión dos residuos: principios e obxectivos

Tema 24. A normativa estatal e autonómica sobre os residuos urbanos: aspectos máis relevantes

Tema 25. Principais tipos de contaminantes presentes na atmosfera. Orixe destes. Efectos sobre o clima ou a saúde

Tema 26. Contaminación atmosférica. Emisión e inmisión. Mellora da calidade do aire en contornas urbanas

Tema 27. Contaminación do medio acuático, biótico, urbano e dos solos. Tratamento e medios de control

Tema 28. O sector primario do concello de Monterrei. Aproveitamentos agrarios, gandeiros e forestais

Tema 29. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia (DOG núm. 92, do 16 de maio de 2016, BOE núm. 147, do 18 de xuño de 2016)

Tema 30. Patrimonio histórico e arqueolóxico do Concello de Monterrei. A vila de Monterrei

Tema 31. Deseño e mantemento de espazos públicos. Pavimentos. Mobiliario urbano. Sinalización. Guía de boas prácticas en intervencións en espazos públicos (Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda, Xunta de Galicia)

Tema 32. Deseño e mantemento de parques e xardíns. Parques e áreas de xogo infantil. Zonas verdes

Tema 33. Deseño e mantemento de instalacións deportivas. Rutas de sendeirismo

Tema 34. O Cambio climático. Causas e consecuencias. Indicadores locais do cambio climático. Acordos e estratexias internacionais. O papel da Administración Local

Tema 35. Pacto das alcaldías polo clima e a enerxía 2030. Obxectivos e desenvolvemento

Tema 36. Plans de acción de enerxía sustentable e aforro enerxético. Contido e propostas. Aplicación á Administración Local

Tema 37. Educación ambiental: principios básicos e obxectivos

Tema 38. Técnicas de educación ambiental. Instrumentos de intervención en educación ambiental

Tema 39. Proxectos de comunicación e concienciación cidadá. Marcos de acción

Tema 40. Axenda Local 21 e as auditorías ambientais municipais: concepto, obxectivos, contido, metodoloxía, características e aplicación

- 1 praza de auxiliar administrativo/a (C2). Administración xeral Fase da oposición. Exercicios

Primeira proba. De carácter obrigatorio, consistente na realización dun cuestionario de 30 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo Tribunal, sobre o temario que se detalla na presente convocatoria. Os/as aspirantes dispoñen dun tempo máximo de 45 minutos para realizala.

A proba será cualificada polo Tribunal de 0 a 15 puntos; será preciso acadar a metade dos puntos para superala.

Segunda proba. Proba práctica de comprobación de coñecementos prácticos

Esta proba consistirá na redacción por escrito, durante o período máximo de 60 minutos, de 2 supostos prácticos de carácter procedementa e administrativo que determinará o Tribunal antes do comezo do exercicio, relativos ás tarefas administrativas propias da subescala.

O exercicio puntuarase de 0 a 15 puntos. Serán eliminados/os/as aspirantes que non superen a metade dos puntos.

Temario

Tema 1. A Constitución española de 1978. Estrutura e características xerais. Principios constitucionais

Tema 2. Título preliminar. Dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns

Tema 3. A Coroa: as funcións do Rei. O referendo

Tema 4. As Cortes Xerais. O Goberno e a Administración

Tema 5. Relacións entre o Goberno e as Cortes. O Valedor do Pobo



Tema 6. Principios reitores da política social e económica. A economía e facenda na Constitución. O Tribunal de Contas

Tema 7. O poder xudicial: principios de organización, órganos xurisdicionais. Consello Xeral de Poder xudicial. O Tribunal Constitucional

Tema 8. A organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía. Réxime de competencias

Tema 9. O Estatuto de Autonomía de Galicia. A Xunta de Galicia

Tema 10. Administración Local: o concello e os seus elementos. A provincia: organización e competencias

Tema 11. O alcalde: competencias e funcións. O Pleno da Corporación Local. Tenentes-alcalde e concelleiros: competencias e funcións

Tema 12. Xuntas de Goberno, comisións informativas e outros órganos colexiados na Administración Local

Tema 13. A Lei xeral orzamentaria. Estrutura e principios xerais. Dereitos e obrigas da Facenda pública

Tema 14. Facendas locais. Clasificación de ingresos e gastos. Orzamento municipal e Ordenanzas fiscais. Procedementos de aprobación e modificación

Tema 15. O persoal ao servizo das corporacións locais. Clases e réxime xurídico: funcionarios/as. Persoal laboral e eventual.

Tema 16. A relación xurídico-administrativa. Concepto. As administracións públicas. O/a cidadán/cidadá como administrado/a. A súa capacidade xurídica e de obrar. As situacións xurídicas do administrado en xeral. Os dereitos dos cidadáns na Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas

Tema 17. O acto administrativo. Concepto e clases. Elementos e requisitos

Tema 18. Notificación e publicación dos actos administrativos. A eficacia do acto administrativo: principios xerais. Executividade e suspensión. Procedementos de execución

Tema 19. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade e anulabilidade. Revogación e revisión de oficio dos actos administrativos nulos e anulables: casos en que procede. Procedemento. Rectificación de erros. A impugnación xurisdicional de actos pola propia Administración: a declaración e lesividade

Tema 20. O procedemento administrativo. Concepto e natureza. Ámbito de aplicación. Principios informadores. Fases do procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrución e terminación. Especial referencia ao silencio administrativo

Tema 21. Termos e prazos. Cómputo, ampliación e tramitación de urxencia

Tema 22. O Rexistro na Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas

Tema 23. Os recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos: tramitación, prazos e efectos do silencio

Tema 24. A responsabilidade patrimonial da Administración. Lesión determinante, suxeitos imputables e causas de imputación. A extensión da reparación. A acción de responsabilidade

Tema 25. O municipio, a poboación e o empadramento

Tema 26. Manexo e coñecemento de programas informáticos básicos (paquete Office) e similares para o procesamento de textos, follas de cálculo e todas aquelas aplicacións que sistematizen e melloren as presentacións dos documentos administrativos

- 1 praza de administrativo/a (C1). Administración xeral. Praza de promoción interna

Fase da oposición. Exercicios

Primeira proba. De carácter obrigatorio, consistente na realización dun cuestionario de 45 preguntas tipo test, con 4 alter-

nativas de resposta cada unha, que serán propostas polo Tribunal, sobre o temario que se detalla na presente convocatoria. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para realizala.

A proba será cualificada polo Tribunal de 0 a 15 puntos; será preciso acadar a metade dos puntos para superala.

Segunda proba. Proba práctica de comprobación de coñecementos prácticos

Esta proba consistirá na redacción por escrito, durante o período máximo dunha hora, dun suposto práctico de carácter procedementa e administrativo relativos ás tarefas administrativas propias da subescala

O exercicio puntuarase de 0 a 15 puntos. Serán eliminados os/as aspirantes que non superen a metade dos puntos.

Temario

Tema 1. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: títulos preliminar, I, II, III, IV e V

Tema 2. 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 da Administración pública. Funcionamento dos órganos colexiados. Convocatoria e orde do día. Actas e certificado de acordos

Tema 3. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014: obxecto e ámbito de aplicación y clases de contratos (título preliminar, capítulo II)

Tema 4. A lei en materia de igualdade aplicable ás entidades locais: Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Lei 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade

Tema 5. Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: dereito de acceso á información pública

Tema 6. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Protección de datos e garantía dos dereitos dixitais

Tema 7. As subvencións públicas: réxime xurídico e procedemento de tramitación

Tema 8. O Estatuto básico do empregado público: clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Situacións administrativas. Ordenación da actividade profesional: planificación de recursos humanos e estruturación do emprego público

Tema 9. Orzamentos das entidades locais: principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación de orzamento local. Execución e liquidación do orzamento

Tema 10. Imposición e ordenación de tributos locais. Normativa aplicable na xestión de ingresos de dereito público locais. Ordenanzas como instrumento de autonomía local

Tema 11. Taxas, prezos públicos e contribucións especiais. Impostos, sistema tributario local: imposto sobre actividades económicas, imposto sobre vehículos de tracción mecánica, imposto sobre construcións, instalación e obras, imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

2.º Publíquese no BOP, no DOG e no BOE na forma regulamentaria.

(Ver anexos páx. 13-14)



## Anexo I

## 1. Datos da persoa solicitante:

Nome e apelidos	DNI
Domicilio	
Correo electrónico	Teléfono

1. Solicita ser admitido/a no proceso selectivo para a provisión das seguintes prazas incluídas na Oferta de emprego público do Concello de Monterrei correspondente ao ano 2021 (marque as que proceda):

Prazas de acceso libre:

- Enxeñeiro/a técnico/a. Técnico/a de obras e servizos
- Auxiliar administrativo/a

Praza de promoción interna:

- Administrativo/a

## 2. Documentación que se achega:

- Xustificante de pagamento das taxas, e/ou de cumprir os requisitos de bonificación ou exención.
- Diploma ou certificado polo que se acredite o coñecemento da lingua galega (Celga 2, 3 ou 4)
- Xustificantes dos méritos alegados.

3. Autorizo o Concello de Monterrei para que publique o meu nome completo nos diferentes actos e resolucións do procedemento.

4. Declaro que reúno todas as condicións esixidas nas bases referidas na data de expiración do prazo de presentación das solicitudes.

Monterrei, ... de ... de 2022

Asdo.: .....

Anexo II

Datos da persoa solicitante:

Nome e apelidos	DNI
Domicilio	
Correo electrónico	Teléfono

Declaro baixo xuramento:

- Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das administracións públicas nin me atopo inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado/a do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado.
- Que non padezo enfermidade nin estou afectada/o por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións correspondentes, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con diversidade funcional en igualdade de condicións que as demais persoas aspirantes, segundo o que establecen a disposición adicional 19.<sup>a</sup> da Lei 30/1984, do 2 de agosto, na redacción dada pola Lei 53/2003, do 10 de decembro, e a normativa de concordante aplicación.
- Que non estou incurso/a en causa de incompatibilidade específica.
- Que é exacta e veraz a documentación que achego.

Protección de datos:

A aceptación da incorporación dos seus datos supón o consentimento para que o Concello de Monterrei trate automaticamente os datos contidos nela, incorporándoos a un ficheiro automatizado, co fin de poderlle prestar e ofrecer os nosos servizos, así como para informalo/a de actividades futuras que sexan do seu interese, do que se fai responsable nos termos esixidos pola Lei de protección de datos de carácter persoal. A aceptación limitarase á finalidade para a que foron entregados e non serán cedidos a terceiros. Ten dereito a acceder á información contida sobre vostede no ficheiro, así como a corrixir ou cancelar os devanditos datos, comunicándoo por escrito para os efectos do seu posterior rexistro e tramitación no Concello de Monterrei (Ourense).

Monterrei, ... de ... de 2022

Asdo.: .....

Para los efectos oportunos se publica que el 11 de noviembre de 2022, el alcalde dictó el siguiente decreto:

En relación con el expediente para la provisión de las plazas incluidas en la oferta de empleo público de este ayuntamiento para el año 2021, aprobada por acuerdo de la Alcaldía de 14 de mayo de 2021 y publicada en el BOP de Ourense de 21 de mayo de 2021 y en el DOG de 11 de junio de 2021, de conformidad con el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde al alcalde la aprobación de las bases de las pruebas para la selección de personal.

Por lo expuesto, acordé:

1.º Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria de los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de la oferta de empleo público del año 2021, con el siguiente contenido:

Bases reguladoras de los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de la oferta de empleo público del año 2021.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Monterrei, incluidas en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 113 de Ourense, de 21 de mayo de 2021 y en el DOG núm. 110 de 11 de junio de 2021.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias:

a) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

b) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en los artículos 57 del TRLEBEP y 52 de la LEPG, podrán acceder a las plazas de personal funcionario de carrera, las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como las personas extranjeras que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y su/sus descendientes y las/os de su cónyuge - siempre que no estén separados de derecho- menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras. En lo que alcanza a las plazas de personal laboral fijo, podrán acceder a ellas, además de las personas señaladas en el párrafo anterior, las personas extranjeras que se encuentren residiendo legalmente en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y de su integración social.

c) Titulación académica: estar en posesión del título que en cada caso se señala, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes, en cada caso. Cuando se aleguen equivalencias de títulos, se aportará en su día un certificado al efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación, además, se

aportará al título su traducción jurada, no considerándose documentación válida en el caso de no incorporar tal traducción oficial.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas o separado del ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado (se acreditará en la declaración jurada incluida en la instancia).

f) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de que sean admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, según lo dispuesto en la disposición adicional 19ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, y normativa de concordante aplicación.

g) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad específica (se acreditará en la declaración jurada incluida en la instancia).

h) Declaración responsable de la exactitud y veracidad de la copia de la documentación que se aporta (incluida en la instancia).

i) Lengua gallega: acreditar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 51 de la LEPG y en la forma establecida en la base cuarta.

En el caso de no poseer los certificados será necesario superar 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 y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto. Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar el resultado de apto. El ejercicio se realizará una única vez para todas las personas candidatas que se presenten a las distintas plazas de la oferta del año 2021. Cuando una persona solicitante se presente a más de una plaza de distinta categoría, deberá realizar el ejercicio de gallego del nivel exigido en cada una de ellas.

j) Los requisitos especiales que se señalen para cada plaza en las normas específicas.

k) Para las plazas de promoción interna de personal funcionario de carrera de este ayuntamiento, las personas aspirantes deberán tener la condición de personal funcionario de carrera de esta Corporación, poseer la titulación exigida o los requisitos que la suplan, según las normas específicas de cada plaza, y tener una antigüedad, como mínimo, de 2 años en el subgrupo el grupo de clasificación profesional desde el que pretendan su promoción, así como los demás requisitos que se señalan. La concurrencia de dichos requisitos será comprobada de oficio en el trámite de admisión de solicitudes.

Los/as aspirantes que no hubiesen utilizado el modelo facilitado en estas bases, deberán acercar declaración responsable específica y declaraciones juradas referidas anteriormente.



### Tercera. Derechos de examen

Las personas aspirantes deberán ingresar la cantidad correspondiente según el grupo de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Monterrei (BOP de Ourense núm. 241, de 20 de octubre de 2022). Dicho importe se podrá hacer efectivo mediante ingreso en el número de cuenta del BBVA: ES16 0182 6221 69 0201500560, o de ABANCA: ES28 2080 5319 50 3110001635, especificando derechos de examen para el proceso selectivo del que se trate:

Grupo A (Subgrupos A1 e A2); 30,00 €

Grupo B; 24,00 €

Subgrupo C1; 18,00 €

Subgrupo C2; 12,00 €

Agrupaciones profesionales; 6,00 €

En ningún caso la presentación y pago de la tasa por derecho de examen supondrá la substitución del trámite de presentación de la instancia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la citada Ordenanza fiscal, se aplicarán las exenciones y bonificaciones previstas en dicho artículo.

### Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se aportan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Monterrei y se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente se publicarán las bases íntegras en el BOP y un anuncio de la convocatoria en el DOG (artículo 205 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia).

De cara a agilizar la formación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se recomienda que las personas solicitantes que presenten su solicitud en registros diferentes al del Ayuntamiento de Monterrei o a través de correo postal, adelanten una copia de la solicitud con el sello del registro de origen o, en su caso, con el sello con la fecha de presentación en Correos a través del correo electrónico [secretaria@monterrei.es](mailto:secretaria@monterrei.es) dentro del plazo establecido para la presentación de instancias

Junto con la instancia (anexo I), deberá aportarse la siguiente documentación:

- Copia del DNI
- Copia de la titulación exigida
- Justificante de ingreso de las tasas
- Copia del diploma o certificado Celga 2 (para los subgrupos sin requisito de titulación y C2), Celga 3 (para el subgrupo C1) y Celga 4 (para los subgrupos A1 y A2) que acredite el grado de conocimiento del idioma gallego. Son convalidables para el Celga 3 el certificado del curso de iniciación en lengua gallega y para el Celga 4 el certificado del curso de perfeccionamiento en lengua gallega, así como cualquier otra titulación recogida en la Orden de 10 de febrero de 2014, de la Consellearía de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, por la que se modifica la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conoci-

miento de la lengua gallega. En el caso de no presentar esta documentación, la persona interesada deberá realizar una prueba de conocimiento de lengua gallega.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados. Los méritos alegados y no acreditados no serán valorados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento (dirección <https://monterrei.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, y se insertará anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Galicia.

### Quinta. Admisión de aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará un listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos (con especificación de la causa de exclusión) y el nombramiento del tribunal, en el plazo máximo de 10 días hábiles, que será publicada en el BOP de Ourense y en la sede electrónica de este ayuntamiento, determinándose en ella la apertura de un plazo de 5 días hábiles de enmienda de la documentación.

Durante el plazo de los 5 días hábiles indicados, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrán corregir los defectos a que se alude en el referido artículo y formular las reclamaciones a las listas provisionales. De no presentarse la solicitud de rectificación o reclamación en el indicado plazo, decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Superado este plazo, dentro de los 5 días hábiles siguientes, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, publicándose igualmente que lo descrito en el párrafo anterior.

Contra la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer potestativamente un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, o directamente un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contencioso administrativa, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que deberá realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento:

(<https://monterrei.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

### Sexta. Tribunal calificador

El tribunal calificador será designado por la Alcaldía (en virtud del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local) en el decreto de aprobación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y estará integrado por los siguientes miembros:

- Un presidente (titular y suplente). Funcionario designado por el alcalde.

- Tres vocales (titulares y suplentes). Funcionarios designados por el alcalde con titulación igual o superior a la plaza convocada.

- Un secretario (titular y suplente). El de la corporación o funcionario que legalmente lo sustituya.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros (sean titulares o suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa la asistencia del presidente y del secretario.

Todos los miembros del tribunal que se designen para juzgar las respectivas pruebas selectivas actuarán con voz y voto.

Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad de su presidente.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría y el derecho a percibir las cuantías correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

El concurso-oposición comenzará por la fase de concurso. El tribunal se reunirá con la antelación necesaria para que se cumpla la fecha de realización de los ejercicios y pruebas.

#### Fase de concurso:

Se puntuará con un máximo de 20 puntos, de la siguiente manera:

La fase de concurso, que se puntuará con un máximo de 20 puntos, consistirá en la valoración de los méritos indicados a continuación, junto con el sistema de baremación aplicable al efecto; y teniendo en cuenta, en todo caso, que dichos méritos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo y no se tendrán en cuenta los alegados con posterioridad a la fecha citada.

#### 1. Formación: 6 puntos

a) Participación en cursos impartidos por centros oficiales u organizados o impartidos por centros de formación dependientes de las administraciones públicas, y siempre relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se aspira:

- Por cada curso de 200 o más de 200 horas de duración: 2 puntos.
- Por cada curso de 100 o más de 100 horas de duración y menos de 200: 1,5 puntos.
- Por cada curso de 60 o más horas de duración y menos de 100 horas: 1 punto.

- Por cada curso de 30 o más horas y menos de 60 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso de 20 o más horas y menos de 30 horas: 0,25 puntos.

Los cursos de gallego (cuyas titulaciones sean expedidas u homologadas por los organismos correspondientes de la Xunta de Galicia) siempre están relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se aspira.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

Se valorarán los cursos convocados y organizados por el sector público, en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, tales como universidades, colegios profesionales, institutos o escuelas oficiales, instituciones privadas siempre que la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una administración o institución de derecho público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas organizadas e impartidas directamente por la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), la Academia Gallega de Seguridad Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), y las escuelas oficiales de formación similares del Estado y de las restantes comunidades autónomas, y los cursos impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP).

b) Por cada mes de servicio remunerado, prestado en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría profesional de la plaza a la que se aspira:

- 1) 0,10 puntos por trabajos desarrollados en la Administración pública y
- 2) 0,075 puntos por trabajos desarrollados en empresas del sector público.

La puntuación máxima de este apartado será de 14 puntos.

Para la acreditación de los méritos antedichos se deberá aportar la correspondiente documentación y a tal efecto, la acreditación de la experiencia se realizará mediante certificado de la secretaría u órgano administrativo correspondiente en el que se indique la escala/cuerpo de pertenencia, con expresión del tiempo desempeñado, cómputo total de días, meses o años trabajados, y la relación jurídica que se mantuvo. Se tendrán en cuenta también las fotocopias de contratos de trabajo y 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.

Los méritos enumerados en la fase de concurso deberán referirse a la fecha de publicación de la presente convocatoria y deberán acreditarse de conformidad con lo expresado en las bases generales. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

#### Fase de oposición:

Fase previa: las personas aspirantes que no acreditasen el conocimiento de lengua gallega en la forma establecida en la base cuarta deberán realizar la prueba de traducción, que será conjunta y única para todas las personas participantes.

Los programas que regirán las pruebas selectivas son los que figuran en estas bases para cada grupo y subgrupo.

Las pruebas selectivas serán las que se señalen para cada convocatoria específica, y con las siguientes reglas generales, sin perjuicio de lo previsto en las referidas convocatorias específicas:



a) Ejercicios de tipo test: estos se referirán a las materias propias de cada plaza, según los programas o cuestionarios anexos. Se valorarán con una puntuación máxima de 15 puntos, se declararán no aptos los que no obtengan la mitad de la puntuación. Los test se calificarán de forma matemática, asignando puntuación positiva a los aciertos y negativa a los errores (la mitad de la correspondiente a un acierto) no computando las dejadas en blanco, excepto para los procedimientos de promoción interna, en los que los errores no supondrán puntuación negativa. Las preguntas serán como mínimo las siguientes:

- Grupo A2: 60
- Grupo C1: 45
- Grupo C2: 30

b) Los ejercicios prácticos, también obligatorios y eliminatorios, consistirán en la realización o resolución de cuantas cuestiones o casos prácticos señale el tribunal, en el tiempo y forma que decida (excepto que las bases específicas de determinadas plazas dispongan otra cosa), y se referirán a las tareas o conocimientos exigibles a los puestos de trabajo correspondientes a las plazas o categorías profesional de que se trate. En caso de que la índole de los conocimientos prácticos lo permita, podrán realizarse por escrito.

La valoración máxima será de 15 puntos y quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la mitad de la puntuación.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

Quince días naturales antes, como mínimo, del comienzo de los ejercicios, se anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monterrei el día, la hora y el lugar en el que tendrá lugar el primero. Los anuncios sucesivos para realizar las restantes pruebas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monterrei con, cuando menos, setenta y dos horas de antelación al inicio de las pruebas.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, a no ser que todos los que tengan que realizar la respectiva prueba acepten expresamente la reducción de este plazo.

Hasta la iniciación del ejercicio siguiente no podrán transcurrir más de cuarenta días naturales.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La realización de las pruebas se llevará a cabo de forma conjunta y simultánea por todos los aspirantes.

Se entiende que los aspirantes que no comparezcan en la fecha prevista, renuncian a participar en el procedimiento. No obstante lo anterior, a los aspirantes que comparezcan en la fecha prevista pero con posterioridad a la hora de inicio de las pruebas y durante su realización, se les permitirá realizar la prueba, pero deberán entregar el ejercicio al mismo tiempo que los demás.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### Octava. Calificación

La puntuación final y el orden de calificación de las personas aspirantes que superaran las pruebas estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la totalidad de los ejercicios de la oposición y de la fase de concurso, que será previa y no eliminatoria. La puntuación de cada persona aspi-

rante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de todas las personas que formen parte del tribunal asistentes a la sesión. La puntuación obtenida por la persona aspirante en la fase de concurso no podrá exceder del 40% del total de la puntuación máxima asequible en la fase de oposición.

Una vez finalizada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará en la sede electrónica del ayuntamiento la relación de personas que superaron el procedimiento por orden de puntuación final, con especificación de la calificación, y le remitirá dicha relación al alcalde a los efectos de la tramitación de los nombramientos. El tribunal no podrá proponer el nombramiento o contratación de un número de personas superior al de plazas convocadas.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más personas aspirantes se acudirá por orden a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

a. Puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición por su orden de realización.

b. Puntuación otorgada por los méritos alegados en la fase de concurso siguiendo el orden establecido.

c. Las mujeres en el supuesto de existir infrarrepresentación femenina en el correspondiente cuerpo, escala, grupo o categoría. La infrarrepresentación se calculará de acuerdo con lo previsto en el artículo 49.2 del 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.

d. De persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido y, de ser igual, por el segundo, a partir de la letra T, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Consejería de Hacienda de 28 de enero de 2022 (DOG núm. 24, de 4 de febrero de 2022).

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante.

Las personas aspirantes propuestas presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación del resultado final en la sede electrónica, los siguientes documentos:

a) Certificado médico oficial en el que se acrediten los extremos señalados en la base 2ª.

b) Declaración según el anexo II.

c) El certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes se obtendrá por parte de la persona aspirante. Para el supuesto de que ya tuviera la condición de personal funcionario público, la persona aspirante no deberá justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Nombramiento y toma de posesión

Excepto en los casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado las personas aspirantes propuestas no presentaran su documentación o no acreditaran reunir los requisitos exigidos no podrán ser nombrados para las plazas, por lo que quedarán sin efecto todas las actuaciones realizadas y la Presidencia declarará la caducidad de la propuesta de nombramiento, tras la audiencia previa de la persona afectada, y sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud para participar en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes nominadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y si no lo hicieran dentro del plazo señalado, sin causa justificada, perderán la condición de personal funcionario y/o todos los derechos adquiridos en virtud del nombramiento. En todo caso, la declaración de caducidad del nombramiento la efectuará el alcalde, tras el expediente contradictorio con audiencia de las personas interesadas.

En los supuestos de caducidad de los nombramientos o de las propuestas de nombramiento, así como en los de renuncia, el alcalde requerirá al tribunal la formulación de una nueva propuesta, que incluirá a la persona aspirante inmediatamente siguiente por orden de puntuación que superase todas las pruebas selectivas.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://monterrei.sedelectronica.es>).

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### Décima. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Décimo primera. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados un recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, si este radica en circunscripción distinta, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Galicia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.

Décimo segunda. Plazas que se convocan. Sistema de selección y títulos exigidos.

#### 1. Plazas de acceso libre:

Ingeniero técnico.

Grupo; Subgrupo; Núm. de vacantes; Denominación; Sistema de acceso

A; A2; 1; Ingeniero técnico.; Concurso-oposición

Titulación académica: título oficial universitario de ingeniería o cualquier otro título oficial universitario con nivel, como mínimo, 2 del marco español de cualificaciones para la educación superior (nivel 6 del marco europeo de calificaciones) en el área de conocimiento de ingeniería o arquitectura.

Auxiliar administrativo

Grupo; Subgrupo; Núm. de vacantes; Denominación; Sistema de acceso

C; C2; 1; Auxiliar administrativo; Concurso-oposición

Titulación académica: estar en posesión de la titulación exigible para acceso al cuerpo administrativo, grupo C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, según las disposiciones educativas en la materia.

#### 2. Plazas de promoción interna

Administrativo

Grupo; Subgrupo; Núm. de vacantes; Denominación; Sistema de acceso

C; C1; 1; Administrativo; Concurso-oposición

Titulación académica: estar en posesión de la titulación exigible para el acceso al cuerpo administrativo, grupo C1: bachillerato o técnico o equivalente, según las disposiciones educativas en la materia.

Decimotercera. Normas específicas para cada plaza

- 1 plaza de ingeniero técnico (A2). Administración especial.

Fase de la oposición. Ejercicios

Primera prueba. De carácter obligatorio, consistente en la realización de un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta cada una, que serán propuestas por el tribunal sobre el temario que se detalla en la presente convocatoria. Los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y quince minutos para su realización.

La prueba se calificará por el tribunal de 0 a 15 puntos, siendo preciso alcanzar la mitad de los puntos para superar la prueba.

Segunda prueba. Prueba práctica de comprobación de conocimientos prácticos.

Esta prueba consistirá en la redacción por escrito, durante el período máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos en relación con los contenidos del temario, determinados por el tribunal inmediatamente antes de la prueba. Se puede emplear legislación. Se valorará la profundidad de conocimientos, claridad y rigor en la exposición y adecuación de las conclusiones.

El ejercicio se puntuará de 0 a 15 puntos. Serán eliminados los/as aspirantes que no superen la mitad de los puntos.

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales y derechos fundamentales.

Tema 2. El municipio, territorio y población.

Tema 3. Organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias municipales.

Tema 4. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: los actos administrativos y fases del procedimiento. Aplicación práctica procedimiento administrativo local sobre plataforma de gestión en sede electrónica municipal.

Tema 5. Los funcionarios públicos. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

Tema 6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Precio.



Tema 7. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Monterrei de administración electrónica (BOP Ourense número 272 de 26 de noviembre de 2016).

Tema 8. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Monterrei de creación, modificación y supresión de datos de carácter personal (BOP Ourense número 43 de 22 de febrero de 2012).

Tema 9. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido.

Tema 10. Régimen presupuestario de las entidades locales: Las fases de ejecución del gasto.

Tema 11. Subvenciones nominativas: procedimiento de concesión y gestión.

Tema 12. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 13. Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad («BOE» núm. 299, de 14/12/2007). Protección de espacios. Clasificación.

Tema 14. Espacios naturales protegidos. Red Natura 2000.

Tema 15. Ley 3/2007, de 9 de abril, de Prevención y Defensa contra los Incendios Forestales de Galicia («DOG» núm. 74, de 17/04/2007, «BOE» núm. 119, de 18/05/2007).

Tema 16. Ordenanza municipal reguladora de la limpieza de terrenos y solares y protección contra los incendios forestales (BOP Ourense número 24 de 30-01-2006).

Tema 17. Plan municipal de prevención y defensa contra los incendios forestales del Ayuntamiento de Monterrei. Septiembre 2020.

Tema 18. Ley 7/2012, de 28 de junio, de Montes de Galicia («DOG» núm. 140, de 23 de julio de 2012 «BOE» núm. 217, de 08 de septiembre de 2012).

Tema 19. Abastecimiento de aguas. Sistemas de abastecimiento de aguas. Captaciones. Tratamiento. Redes de distribución y sistemas de almacenamiento.

Tema 20. Ley 9/2010, de 4 de noviembre, de Aguas de Galicia. Ley 1/2022 de mejora de la gestión del ciclo integral del agua. («DOG» núm. 154, de 12 de agosto de 2022).

Tema 21. Sistemas de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Tema 22. Redes de drenaje urbano. Drenaje urbano sostenible.

Tema 23. Residuos sólidos. Reciclaje y economía circular. Gestión de RSU. Concepto y clases de residuos. La gestión de los residuos: principios y objetivos.

Tema 24. La normativa estatal y autonómica sobre los residuos urbanos: Aspectos más relevantes.

Tema 25. Principales tipos de contaminantes presentes en la atmósfera. Origen de estos. Efectos sobre el clima o la salud.

Tema 26. Contaminación atmosférica. Emisión e inmisión. Mejora de la calidad del aire en entornos urbanos.

Tema 27. Contaminación del medio acuático, biótico, urbano y de los suelos. Tratamiento y medios de control.

Tema 28. El sector primario del Ayuntamiento de Monterrei. Aprovechamientos agrarios ganaderos y forestales.

Tema 29. Ley 5/2016, de 4 de mayo, del Patrimonio Cultural de Galicia («DOG» núm. 92, de 16 de mayo de 2016 «BOE» núm. 147, de 18 de junio de 2016).

Tema 30. Patrimonio histórico y arqueológico del Ayuntamiento de Monterrei. La villa de Monterrei.

Tema 31. Diseño y mantenimiento de espacios públicos. Pavimentos. Mobiliario urbano. Señalización. Guía de buenas prácticas en intervenciones en espacios públicos (Consellería de Medio Ambiente Territorio y Vivienda, Xunta de Galicia).

Tema 32. Diseño y mantenimiento de parques y jardines. Parques y arenas de juego infantil. Zonas verdes.

Tema 33. Diseño y mantenimiento de instalaciones deportivas. Rutas de senderismo.

Tema 34. El Cambio climático. Causas y consecuencias. Indicadores locales del cambio climático. Acuerdos y estrategia internacionales. El papel de la administración local.

Tema 35. Pacto de las Alcaldías por el Clima y la Energía 2030. Objetivos y desarrollo.

Tema 36. Planes de acción de energía sostenible y ahorro energético. Contenido y propuestas. Aplicación a la administración local.

Tema 37. Educación ambiental: principios básicos y objetivos.

Tema 38. Técnicas de educación ambiental. Instrumentos de intervención en educación ambiental.

Tema 39. Proyectos de comunicación y concienciación ciudadana. Marcos de acción.

Tema 40. Agenda Local 21 y las auditorías ambientales municipales: concepto, objetivos, contenido, metodología, características y aplicación.

- 1 plaza de auxiliar administrativo (C2). Administración general.

Fase de la oposición. Ejercicios

Primera prueba. De carácter obligatorio, consistente en la realización de un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta cada una, que serán propuestas por el tribunal sobre el temario que se detalla en la presente convocatoria. Los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 45 minutos para su realización.

La prueba se calificará por el tribunal de 0 a 15 puntos, siendo preciso alcanzar la mitad de los puntos, para superar la prueba.

Segunda prueba. Prueba práctica de comprobación de conocimientos prácticos.

Esta prueba consistirá en la redacción por escrito, durante el periodo máximo de 60 minutos, de 2 supuestos prácticos de carácter procedimental y administrativo que determinará el tribunal antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas administrativas propias de la subescala.

El ejercicio se puntuará de 0 a 15 puntos. Serán eliminados los/as aspirantes que no superen la mitad de los puntos.

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y características generales. Principios constitucionales.

Tema 2. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona: Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. El gobierno y la administración.

Tema 5. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes. El valedor del pueblo.

Tema 6. Principios rectores de la política social y económica. La economía y hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Poder Judicial: Principios de organización, órganos jurisdiccionales. Consejo General de Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. Régimen de competencias.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Galicia. La Xunta de Galicia.

Tema 10. Administración local: el ayuntamiento y sus elementos. La provincia: organización y competencias.

Tema 11. El alcalde: competencias y funciones. El pleno de la corporación local. tenientes-alcalde y concejales: competencias y funciones.

Tema 12. Juntas de gobierno, comisiones informativas y otros órganos colegiados en la Administración Local.

Tema 13. La Ley General Presupuestaria. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de la hacienda pública.

Tema 14. Haciendas locales. Clasificación de ingresos y gastos. Presupuesto municipal y ordenanzas fiscales. Procedimientos de aprobación y modificación.

Tema 15. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico: Funcionarios. Personal laboral y eventual.

Tema 16. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Las administraciones públicas. El ciudadano como administrado. Su capacidad jurídica y de obrar. Las situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos y requisitos.

Tema 18. Notificación y publicación de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad y suspensión. Procedimientos de ejecución.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad y anulabilidad. Revocación y revisión de oficio de los actos administrativos nulos y anulables: casos en que procede. Procedimiento. Rectificación de errores. La impugnación jurisdiccional de actos por la propia administración: la declaración y lesividad.

Tema 20. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Ámbito de aplicación. Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 21. Términos y plazos. Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 22. El Registro en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 23. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos: tramitación, plazos y efectos del silencio.

Tema 24. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Lesión determinante, sujetos imputables y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad.

Tema 25. El municipio, la población y el empadronamiento.

Tema 26. Manejo y conocimiento de programas informáticos básicos (paquete Office) y similares para el procesamiento de textos, hojas de cálculo y todas aquellas aplicaciones que sistematicen y mejoren las presentaciones de los documentos administrativos.

- 1 plaza de administrativo (C1). Administración general. Plaza de promoción interna.

Fase de la oposición. Ejercicios

Primera prueba. De carácter obligatorio, consistente en la realización de un cuestionario de 45 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta cada una, que serán propuestas por el tribunal sobre el temario que se detalla en la presente convocatoria. Los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora para su realización.

La prueba se calificará por el tribunal de 0 a 15 puntos, siendo preciso alcanzar la mitad de los puntos para superar la prueba.

Segunda prueba. Prueba práctica de comprobación de conocimientos prácticos.

Esta prueba consistirá en la redacción por escrito, durante el período máximo de una hora, de un supuesto práctico de carácter procedimental y administrativo relativo a las tareas administrativas propias de la subescala.

El ejercicio se puntuará de 0 a 15 puntos. Serán eliminados los/as aspirantes que no superen la mitad de los puntos.

Temario

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: títulos preliminar, I, II, III, IV y V.

Tema 2. El régimen jurídico del sector público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Principios de actuación de la Administración pública. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificado de acuerdos.

Tema 3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: objeto y ámbito de aplicación y clases de contratos (Título preliminar, capítulo II).

Tema 4. La ley en materia de igualdad aplicable a las entidades locales: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 2/2015, de 12 de febrero, por la que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de Igualdad.

Tema 5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: derecho de acceso a la información pública.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Protección de datos y garantía de los derechos digitales.

Tema 7. Las subvenciones públicas: régimen jurídico y procedimiento de tramitación.

Tema 8. El Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Situaciones administrativas. Ordenación de la actividad profesional: planificación de recursos humanos y estructuración del empleo público.

Tema 9. Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 10. Imposición y ordenación de tributos locales. Normativa aplicable en la gestión de ingresos de derecho público locales. Ordenanzas como instrumento de autonomía local

Tema 11. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Impuestos, sistema tributario local: Impuesto sobre actividades económicas, Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, Impuesto sobre construcciones, instalación y obras, Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

2.º Publíquese en el BOP, en el DOG y en el BOE, en la forma reglamentaria.

(Ver anexos pág. 22-23)

## Anexo I

## 1. Datos de la persona solicitante:

Nombre y apellidos	DNI
Domicilio	
Correo electrónico	Teléfono

## 2. Solicita ser admitido/a en el proceso selectivo para la provisión de las siguientes plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Monterrei correspondiente al año 2021(marcar las que proceda):

## Plazas de acceso libre:

- Ingeniero/a técnico/a. Técnico/a de obras y servicios.
- Auxiliar administrativo/a.

## Plaza de promoción interna:

- Administrativo/a.

## 3. Documentación que se adjunta:

- Justificante de pago de las tasas, y/o de cumplir los requisitos de bonificación o exención.
- Diploma o certificado por el que se acredite el conocimiento de la lengua gallega (Celga 2, 3 o 4).
- Justificantes de los méritos alegados.

## 4. Autorizo al Ayuntamiento de Monterrei para que publique mi nombre completo en los diferentes actos o resoluciones del procedimiento.

## 5. Declaro que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Monterrei, ... de ... de 2022

Fdo.: .....



## Anexo II

## Datos de la persona solicitante:

Nombre y apellidos	DNI
Domicilio	
Correo electrónico	Teléfono

## Declaro bajo juramento:

- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas o separado del ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado.

- No padezco enfermedad ni estoy afectada/o por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de que sean admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, según lo dispuesto en la disposición adicional 19ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, y normativa de concordante aplicación.

- No estoy incurso/a en causa de incompatibilidad específica.

- Que es exacta y veraz la documentación que se adjunta.

## Protección de datos:

La aceptación de la incorporación de sus datos supone el consentimiento para que el Ayuntamiento de Monterrei trate automáticamente los datos contenidos en ella, incorporándolos a un fichero automatizado, con el fin de poder prestarle y ofrecerle nuestros servicios, así como para informarlo de actividades futuras que sean de su interés, del que se hace responsable en los términos exigidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. La aceptación se limitará al fin para el cual fueron entregados y no serán cedidos a terceros. Tiene derecho a acceder a la información contenida sobre usted en el fichero, así como a corregir o cancelar dichos datos, comunicándolo por escrito a los efectos de su posterior registro y tramitación en el Ayuntamiento de Monterrei (Ourense).

Monterrei, ... de ... de 2022

Fdo.: .....



## Muíños

Publícase que a Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria levada a cabo o día 24 de novembro de 2022, adoptou, entre outros, o acordo de aprobación do proxecto técnico da obra denominada “Fase III Acceso Prado-carretera de Lobios”, cun orzamento de 150.000,00€ (IVE incluído), redactado por José Manuel González Sánchez, enxeñeiro de camiños.

O citado proxecto expónse ao público, para os efectos de reclamacións u observacións, de conformidade co disposto nos artigos: 93 do Real decreto lexislativo 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, 83 da Lei 39/15, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como o disposto no artigo 231 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público polo prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da inserción deste anuncio, que se entenderá definitivamente aprobado se no dito prazo non se presentan reclamacións.

Durante o citado prazo poderá ser examinado por calquera persoa interesada nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste concello: <https://concellomuinos.sedelectronica.gal>

Muíños, 24 de novembro de 2022. O alcalde.

Asdo.: Plácido Álvarez Dobaño.

*Se publica que la Junta de Gobierno Local, en la sesión extraordinaria llevada a cabo el día 24 de noviembre, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación del proyecto técnico de la obra denominada “Fase III Acceso Prado-carretera de Lobios”, con un presupuesto de 150.000 € (IVA incluido), redactado por José Manuel González Sánchez, ingeniero de caminos.*

*El citado proyecto se expone al público, para los efectos de posibles reclamaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 93 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 83 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en el artículo 231 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, que se entenderá definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentan reclamaciones.*

*Durante el citado plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:*

*<https://concellomuinos.sedelectronica.gal>*

*Muíños, 24 de noviembre de 2022. El alcalde.*

*Fdo.: Plácido Álvarez Dobaño.*

**R. 2.889**

## Punxín

Unha vez aprobado inicialmente o expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a baixas doutras partidas, por acordo do Pleno do día 24/11/2022, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto

lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, sométese a información pública polo prazo de quince días, contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera persoa interesada nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. Así mesmo, estará a disposición das persoas interesadas na sede electrónica desta entidade [<http://punxin.sedelectronica.gal>].

Se unha vez transcurrido o citado prazo non se presentaron alegacións, considerarase aprobado definitivamente o devandito acordo.

Punxín, 28 de novembro de 2022. O alcalde.

Asdo.: Manuel Vázquez Fernández.

*Una vez aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a bajas de otras partidas, por acuerdo del Pleno del día 24/11/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://punxin.sedelectronica.gal>].*

*Si una vez transcurrido el citado plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.*

*Punxín, 28 de noviembre de 2022. El alcalde.*

*Fdo.: Manuel Vázquez Fernández.*

**R. 2.897**

## Quintela de Leirado

Unha vez aprobado definitivamente o orzamento xeral do Concello para o ano 2023 e comprensivo aquel do orzamento xeral deste concello, bases de execución, relación de persoal funcionario e laboral, de conformidade co artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora de facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, publícase o seu resumo por capítulos:

Estado de gastos

Operacións correntes; 637.194,51 €

Capítulo 1: gastos de persoal; 262.470,91 €

Capítulo 2: gastos correntes en bens e servizos; 242.286,87 €

Capítulo 3: gastos financeiros; 3.080,19 €

Capítulo 4: transferencias correntes; 129.356,54€

Operacións de capital; 92.337,22 €

Capítulo 6: investimentos reais; 75.713,85 €

Capítulo 7: transferencias de capital; 0,00 €

Capítulo 8: activos financeiros; 0,00 €

Capítulo 9: pasivos financeiros; 16.623,37 €

Total: 729.531,73 €

Estado de ingresos

A.1. Operacións correntes; 679.820,82 €

Capítulo 1: impostos directos; 121.628,78 €

Capítulo 2: impostos indirectos; 500,00 €

Capítulo 3: taxas, prezos públicos e outros ingresos; 188.726,01 €

Capítulo 4: transferencias correntes; 358.18,037 €

Capítulo 5: ingresos patrimoniais; 10.778,00€

A.2. Operacións de capital; 49.710,91 €

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

Capítulo 7: transferencias de capital; 49.710,91 €

Capítulo 8: activos financeiros; 0,00 €

Capítulo 9: pasivos financeiros; 0,00 €

Total: 729.531,73 €

Cadro de persoal

A) Funcionarios de carreira

Denominación praza; Núm. prazas; Grupo; Nivel; Específico; Produtividade; Observacións

Secretaría - Intervención; 1; A1; 30; 15.957,60; 4.707,23;

Agrupado co Concello de Vereá

Administrativo; 1; C1; 14; ---; ---; Vacante

Alguacil - Porteiro; 1; E; 10; ---; ---; Vacante

B) Persoal laboral fixo

Denominación praza; Núm. prazas; Retribucións; Gratificacións

AEDL; 1; 25.891,13; 2.159,35

Encargada da Casa Comunitaria de Xacebáns; 1; 15.559,87; 4.320,09

Auxiliares da Casa de Xacebáns; 4; 61.601,76; ---

Cociñeira da Casa de Xacebáns; 1; 15.400,44; ---

Operario de servizos varios; 1; 15.400,44; ---

C) Persoal laboral temporal

Denominación praza; Núm. prazas; Retribución.

Auxiliar administrativo a media xornada; 1; 13.382,00

Auxiliar da Casa de Xacebáns (substitución); 1; 15.400,44

Resumo

Funcionarios: 3

Laboral indefinido: 8

Laboral temporal: 2

Total persoal: 13

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

*Una vez aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el año 2023 y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, relación de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:*

*Estado de gastos*

*Operaciones corrientes; 637.194,51 €*

*Capítulo 1: gastos de personal; 262.470,91 €*

*Capítulo 2: gastos corrientes en bienes y servicios; 242.286,87 €*

*Capítulo 3: gastos financieros; 3.080,19 €*

*Capítulo 4: transferencias corrientes; 129.356,54 €*

*Operaciones de capital; 92.337,22 €*

*Capítulo 6: inversiones reales; 75.713,85 €*

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

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

*Capítulo 9: pasivos financieros; 16.623,37 €*

*Total: 729.531,73 €*

*Estado de ingresos*

*A.1. Operaciones corrientes; 679.820,82 €*

*Capítulo 1: impuestos directos; 121.628,78 €*

*Capítulo 2: impuestos indirectos; 500,00 €*

*Capítulo 3: tasas, precios públicos y otros ingresos; 188.726,01 €*

*Capítulo 4: transferencias corrientes; 358.188,03 €*

*Capítulo 5: ingresos patrimoniales; 10.778,00€*

*A.2. Operaciones de capital; 49.710,91 €*

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

*Capítulo 7: transferencias de capital; 49.710,91 €*

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

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

*Total: 729.531,73 €*

*Plantilla de personal*

*A) Funcionarios de carrera*

*Denominación plaza; Núm. plazas; Grupo; Nivel; Específico; Productividad; Observaciones*

*Secretaría - Intervención; 1; A1; 30; 15.957,60; 4.707,23;*

*Agrupado con el Ayuntamiento de Vereá*

*Administrativo; 1; C1; 14; ---; ---; Vacante*

*Alguacil - Portero; 1; E; 10; ---; ---; Vacante*

*B) Personal laboral fijo*

*Denominación plaza; Núm. plazas; Retribuciones ; Gratificaciones*

*AEDL; 1; 25.891,13; 2.159,35*

*Encargada de la Casa Comunitaria de Xacebáns; 1; 15.559,87; 4.320,09*

*Auxiliares de la Casa de Xacebáns; 4; 61.601,76; ---*

*Cocinera de la Casa de Xacebáns; 1; 15.400,41; ---*

*Operario de servicios varios; 1; 15.400,41; ---*

*C) Personal laboral temporal*

*Denominación plaza; Núm. plazas; Retribuciones*

*Auxiliar Administrativo media jornada; 1; 13.382,00*

*Auxiliar de la Casa de Xacebáns, sustitución; 1; 15.400,41*

*Resumen*

*Funcionarios: 3*

*Laboral fijo: 8*

*Laboral temporal: 2*

*Total personal: 12*

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

**R. 2.879**

## Quintela de Leirado

Unha vez aprobado definitivamente o expediente de suplemento de crédito, financiado mediante anulacións ou baixas de créditos doutras aplicacións, publícase para os efectos do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei



reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo:

**Suplementos en aplicacións de gastos**

Aplicación: Progr.; Económica; Descrición; Créditos iniciais; Suplemento de crédito; Créditos finais

153; 622; Edificios e outras cons.; 6,292,82; 229,19; 6,522,01 165; 22100; Enerxía eléctrica; 28,151,16; 1,500,00; 29,651,16 231; 48; A familias e; 4,500,00; 1,000,00; 5,500,00 241; 13000; Persoal laboral; 23,938,23; 3,000,00; 26,938,23 241; 152; Outros incenti; 2,057,20; 600,00; 2,657,20 241; 16000; S. social; 8,513,44; 1,000,00; 9,513,44 920; 12000; Soldo grupo A1; 7,004,66; 1,000,00; 8,004,66 920; 12101; Complemento es; 15,201,00; 2,000,00; 17,201,00 920; 150; Productividade; 4,115,52; 300,00; 4,415,52 920; 152; Incentivos; 2,427,18; 350,00; 2,777,18 941; 450; A CC AA; 30,000,00; 8,432,62; 38,432,62 943; 463; A mancomuni.; 72,000,00; 19,149,90; 91,149,90  
Total: 38,561,71

**2.º Financiamento**

Esta modificación finánciase con cargo a baixas resultantes doutras partidas do orzamento, nos seguintes termos:

**Baixas ou anulacións en aplicacións de gastos**

Aplicación: Progr.; Económica; Descrición; Créditos iniciais; Baixas ou anulacións; Créditos finais

011; 300; Xuros; 1,500,00; 500,00; 1,000,00 011; 358; A. financeiro; 742,44; 742,44; 0 011; 359; G. financeiros; 2,473,25; 500,00; 1,973,25 011; 913; Amortización; 16,556,02; 16,556,02; 0 011; 9131; Amortización; 16,556,02; 229,19; 16,326,83 920; 12002; Soldos grupo C1; 13,149,90; 13,149,90; 0 920; 12004; Soldos grupo D; 9,412,44; 6,884,16; 2,528,28  
Total: 38,561,71

Ademais, queda acreditado o cumprimento dos requisitos que establece o artigo 37.2, apartados a) e b), do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo I do título VI da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das facendas locais, en materia de orzamentos, que son os seguintes:

a) O carácter específico e determinado do gasto para realizar e a imposibilidade de demoralo a exercicios posteriores.

b) A insuficiencia no estado de gastos do orzamento de crédito destinado a esa finalidade específica, que deberá verificarse no nivel en que estea establecida a vinculación xurídica.

Contra o presente acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, as persoas interesadas poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición.

Sen prexuízo diso, a teor do establecido no artigo 171.3 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, a interposición do devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

*Una vez aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, se publica para los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:*

**Suplementos en aplicacións de gastos**

Aplicación: Progr.; Económica; Descrición; Créditos iniciais; Suplemento de crédito; Créditos finais

153; 622; Edificios y otras cons.; 6.292,82; 229,19; 6.522,01 165; 22100; Energía eléctrica; 28.151,16; 1.500,00; 29.651,16 231; 48; A familias e; 4.500,00; 1.000,00; 5.500,00 241; 13000; Personal laboral; 23.938,23; 3.000,00; 26.938,23 241; 152; Otros incenti.; 2.057,20; 600,00; 2.657,20 241; 16000; S. social; 8.513,44; 1.000,00; 9.513,44 920; 12000; Sueldo grupo A1; 7.004,66; 1.000,00; 8.004,66 920; 12101; Complemento es; 15.201,00; 2.000,00; 17.201,00 920; 150; Productividad; 4.115,52; 300,00; 4.415,52 920; 152; Incentivos; 2,427,18; 350,00; 2,777,18 941; 450; A CC AA; 30,000,00; 8,432,62; 38,432,62 943; 463; A mancomuni.; 72,000,00; 19,149,90; 91,149,90  
Total: 38,561,71

**2.º Financiación**

Esta modificación se financia con cargo a bajas resultantes de otras partidas del presupuesto, en los siguientes términos:

**Bajas o anulación en aplicacións de gastos**

Aplicación: Progr.; Económica; Descrición; Créditos iniciais; Baixas o anulación; Créditos finais

011; 300; Intereses; 1,500,00; 500,00; 1,000,00 011; 358; A. financiero; 742,44; 742,44; 0 011; 359; G. financieros; 2.473,25; 500,00; 1.973,25 011; 913; Amortización; 16.556,02; 16.556,02; 0 011; 9131; Amortización; 16.556,02; 229,19; 16.326,83 920; 12002; Sueldos grupo C1; 13.149,90; 13.149,90; 0 920; 12004; Sueldos grupo D; 9.412,44; 6.884,16; 2,528,28  
Total: 38,561,71

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto para realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de eso, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición del dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

**R. 2.880**

**San Cibrao das Viñas**

Unha vez configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliaria de auga potable e saneamento e depuración de augas residuais, o padrón das taxas polos servizos de subministración de auga potable, depuración de augas residuais e canon de auga, correspondente ao mes de outubro

de 2022 do Polígono Industrial, e aprobado polo Decreto da Alcaldía do día 23/11/2022, o citado padrón estará a disposición do público durante 15 días dende a publicación do presente anuncio no BOP na oficina de Espina e Delfín SL, situada na estrada nacional 525, San Cibrao das Viñas, en horario de 9:00 a 13:30 horas, de luns a venres, para que as persoas interesadas poidan examinalo e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

Contra estes actos poderá formularse perante o alcalde, o recurso de reposición previo ao contencioso-administrativo do artigo 14.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, nos termos previstos no dito precepto legal.

Neste senso, a publicación no Boletín Oficial da Provincia deste anuncio, produce efectos de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria e de anuncio de cobranza segundo o disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2025, do 29 de xullo, que aproba o Regulamento xeral de recadación.

O pago deberá efectuarse nos oficinas da empresa Espina e Delfín SL abertas ao público de 9:00 a 13:30 horas, de luns a venres.

Unha vez transcurrido o período voluntario do pago establecido, as débedas pendentes esixiranse pola vía de constrinximento coa recarga de prema, os xuros de mora e as custas que se produzan.

Ao mesmo tempo, comunícaselle que o procedemento para o cobro do canon da auga en período voluntario será unitario co seguido para a recadación dos dereitos que á entidade suministradora correspondan polo servizo de abastecemento de auga. A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, indícase que a repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes desde que se entenda producida a notificación.

San Cibrao das Viñas, na data da sinatura electrónica.

O alcalde. Asdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.

*Una vez configurado por la empresa concesionaria del servicio de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento y depuración de aguas residuales, el padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua potable, depuración de aguas residuales y canon de agua, correspondiente al mes de octubre de 2022 del Polígono Industrial, y aprobado por el Decreto de la Alcaldía del día 23/11/2022, el citado padrón estará a disposición del público durante 15 días desde la publicación del presente anuncio en el BOP en la oficina de Espina y Delfín SL, situada en la carretera nacional 525, San Cibrao das Viñas, en horario de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes, para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.*

*Contra estos actos podrá formularse ante el alcalde, el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los términos previstos en dicho precepto legal.*

*En este sentido, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de este anuncio, produce efectos de notificación expresa al amparo de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y de anuncio de cobranza según lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2025, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación.*

*El pago deberá efectuarse en las oficinas de la empresa Espina y Delfín SL abiertas al público de 9:00 a 13:30 horas, de lunes a viernes.*

*Una vez transcurrido el período voluntario de pago establecido, las deudas pendientes se exigirán por la vía de apremio con el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.*

*Al mismo tiempo, se le comunica que el procedimiento para el cobro del canon del agua en período voluntario será unitario con el seguido para la recaudación de los derechos que a la entidad suministradora correspondan por el servicio de abastecimiento de agua. La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia y, así mismo, se indica que la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.*

*San Cibrao das Viñas, en la fecha de la firma electrónica.*

*El alcalde. Fdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.*

**R. 2.877**

## Toén

O Pleno da Corporación, na sesión que tivo lugar o día 26/11/2022 aprobou inicialmente o expediente de modificación orzamentaria por suplemento de crédito núm. 2/2022 (Exp. 748/2022) por importe de 116.000,00 €.

De acordo co disposto no artigo 177.2, en relación co 169.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e demais disposicións concordantes, o dito expediente expónse ao público na Secretaría-Intervención do Concello, polo prazo de 15 días hábiles -que empezará a contarse a partir do seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia-, coa finalidade de que durante o dito prazo as persoas interesadas poidan examinalo e presentar as reclamacións que consideren pertinentes, que deberán dirixir á Alcaldía e que deberán ser resoltas polo Pleno da Corporación.

No suposto de que non se presenten reclamacións, a modificación de créditos entenderase definitivamente aprobada.

Toén, na data de sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Ricardo González Gómez.

Documento asinado electronicamente.

*El Pleno de la Corporación, en la sesión que tuvo lugar el día 26/11/2022 aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria por suplemento de crédito núm. 2/2022 (Exp. 748/2022) por importe de 116.000,00 €.*

*De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora*



de las Haciendas Locales, y demás disposiciones concordantes, dicho expediente se expone al público en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, por el plazo de 15 días hábiles - que empezará a contarse a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia-, con la finalidad de que durante dicho plazo las personas interesadas puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren pertinentes, que deberán dirigirse a la Alcaldía y que deberán ser resueltas por el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, la modificación de créditos se entenderá definitivamente aprobada.

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

Fdo.: Ricardo González Gómez.

Documento firmado electrónicamente.

**R. 2.894**

### Toén

O Pleno da Corporación, na sesión do día 26/11/2022, aprobou de xeito provisional a modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola distribución de auga -actualización de tarifas IPC para 2023- (Exp. 701/2022).

Para cumprir co previsto no artigo 17 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, ábrese un período de información pública polo prazo de 30 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no BOP, para que as persoas interesadas poidan examinar na Secretaría-Intervención do Concello o texto da modificación (este documento poderá ser consultado no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal:

<https://concellodetoen.sedelectronica.es>), o acordo de aprobación provisional e a restante documentación que forma parte do expediente, e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

No suposto de que non se presenten reclamacións, a modificación entenderase definitivamente aprobada.

Toén, na data de sinatura electrónica. O alcalde.

Documento asinado electrónicamente.

*El Pleno de la Corporación en la sesión del día 26/11/2022 aprobó de modo provisional la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Distribución de Agua -actualización tarifas IPC para 2023- (Exp. 701/2022).*

*Para cumplir con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se abre un período de información pública por el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP, para que las personas interesadas puedan examinar en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento el texto de la modificación (este documento podrá ser consultado en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal:*

*<https://concellodetoen.sedelectronica.es>), el acuerdo de aprobación provisional y la restante documentación que forma parte del expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.*

*En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, la modificación se entenderá definitivamente aprobada.*

*Toén, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.*

*Documento firmado electrónicamente.*

**R. 2.896**

### A Veiga

O Pleno da Corporación, na sesión extraordinaria do día 13.10.2022, aprobou inicialmente o expediente de modificación de créditos núm. 1 /2022, na modalidade de suplemento de créditos financiado con remanente líquido de tesourería.

Unha vez transcorrido o prazo para formular alegacións establecido no anuncio publicado no BOP núm. 240, do día 19 de outubro de 2022, sen que se presentase alegación ningunha, de conformidade co establecido no artigo 177.2 en relación co 169 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, publícase que queda definitivamente aprobada a modificación de créditos núm. 1/2022 por importe de 245.213,30 €.

Publícase o orzamento municipal do exercicio 2022, resumido por capítulos:

#### Estado de gastos

##### A) Operacións correntes

1. Gastos de persoal; 595.911,09 €
  2. Gastos en bens correntes e servizos; 473.320,88 €
  3. Gastos financeiros; ---
  4. Transferencias correntes; 21.194,00 €
  5. Fondo de continxencias; 3.000,00 €
- ##### B) Operacións de capital
6. Investimentos reais; 395.987,33 €
  7. Transferencias de capital; ---
  8. Activos financeiros; ---
  9. Pasivos financeiros; ---
- Suma total de gastos: 1.489.413,30 €

#### Estado de ingresos

##### A) Operacións correntes:

1. Impostos directos; 548.839,52 €
  2. Impostos indirectos; 8.529,40 €
  3. Taxas e outros ingresos; 89.924,34 €
  4. Transferencias correntes; 567.453,52 €
  5. Ingresos patrimoniais; 29.429,22 €
- ##### B) Operacións de capital
6. Alleamento de investimentos reais; ---
  7. Transferencias de capital; 24,00 €
  8. Activos financeiros; 245.213,30 €
  9. Pasivos financeiros; ---
- Suma total de ingresos: 1.489.413,30 €

Contra este acordo, segundo o disposto no artigo 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, as persoas interesadas poderán interpor directamente un recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición.

Sen prexuízo disto, consonte co establecido no artigo 171.3 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, a interposición do dito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

A Veiga, 28 de novembro de 2022. O alcalde.

Asdo.: Juan Anta Rodríguez.

*El Pleno de la Corporación, en la sesión extraordinaria del día 13.10.2022 aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 1 /2022, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con remanente líquido de tesorería.*

*Una vez transcurrido el plazo para formular alegaciones establecido en el anuncio publicado en el BOP núm. 240, del día 19 de octubre de 2022, sin que se presentase alegación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación*



con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica que queda definitivamente aprobada la modificación de créditos núm. 1/2022 por importe de 245.213,30 €.

Se publica el presupuesto municipal del ejercicio 2022, resumido por capítulos:

#### Estado de gastos

##### A) Operaciones corrientes:

1. Gastos de personal; 595.911,09 €
2. Gastos en bienes corrientes y servicios; 473.320,88 €
3. Gastos financieros; ---
4. Transferencias corrientes; 21.194,00 €
5. Fondo de contingencias; 3.000,00 €

##### B) Operaciones de capital

6. Inversiones reales; 395.987,33 €
  7. Transferencias de capital; ---
  8. Activos financieros; ---
  9. Pasivos financieros; ---
- Suma total de gastos: 1.489.413,30 €

#### Estado de ingresos

##### A) Operaciones corrientes

1. Impuestos directos; 548.839,52 €
2. Impuestos indirectos; 8.529,40 €
3. Tasas y otros ingresos; 89.924,34 €
4. Transferencias corrientes; 567.453,52 €
5. Ingresos patrimoniales; 29.429,22 €

##### B) Operaciones de capital

6. Enajenación de inversiones reales; ---
  7. Transferencias de capital; 24,00 €
  8. Activos financieros; 245.213,30 €
  9. Pasivos financieros; ---
- Suma total de ingresos: 1.489.413,30 €

Contra este acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las personas interesadas podrán interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, do 13 de julio, reguladora de dicha dita jurisdicción.

Sin perjuicio de esto, conforme con lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

A Veiga, 28 de noviembre de 2022. El alcalde.

Fdo.: Juan Anta Rodríguez.

**R. 2.899**

## Verea

Unha vez aprobado inicialmente, na sesión extraordinaria do Pleno municipal do día 28/11/2022, o orzamento xeral, bases de execución e o cadro de persoal funcionario, laboral e temporal para o exercicio económico 2023, conforme co previsto no artigo 169 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobada polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo e o artigo 20 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, exponse ao público o expediente e a documentación preceptiva polo prazo de quince días desde a publicación deste anuncio, para os efectos de reclamacións e alegacións.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera persoa interesada nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

De conformidade co acordo adoptado, o orzamento considerase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan reclamacións.

O alcalde. Asdo.: José Antonio Pérez Valado.

Documento asinado electronicamente.

Una vez aprobado inicialmente, en la sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación del día 28/11/2022, el presupuesto general, bases de ejecución, y plantilla de personal funcionario, laboral y temporal para el ejercicio económico 2023, conforme con lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, para los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

El alcalde. Fdo.: José Antonio Pérez Valado.

Documento firmado electronicamente.

**R. 2.890**

## Vilamartín de Valdeorras

O Pleno deste Concello de Vilamartín de Valdeorras, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 24 de novembro de 2022, acordou a aprobación do expediente de modificación orzamentaria baixo a modalidade de suplemento de crédito núm. 3 financiada con cargo ao remanente líquido de tesourería para gastos xerais, por un importe total de 48.000,00 € e cuxas aplicacións orzamentarias constan no expediente.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días hábiles, contado dende o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Durante o dito prazo, o expediente poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para a formulación das alegacións que se estimen pertinentes.

Se logo de transcorrer o dito prazo non se presentasen reclamacións, a aprobación inicial considerase aprobada definitivamente, sen necesidade de adoptar un novo acordo que así o estableza, e publicarase un resumo a nivel de capítulos do estado orzamentario tras a referida modificación.

Vilamartín de Valdeorras. O alcalde.

Asdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

El Pleno de este Ayuntamiento de Vilamartín de Valdeorras, en la sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2022, acordó la aprobación del expediente de modificación presupuestaria bajo la modalidad de suplemento de crédito núm. 3, financiada con cargo al remanente de tesorería para



gastos generales, por un importe total de 48.000,00 cuyas aplicaciones presupuestarias constan en el expediente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles, contado desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para la formulación de las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si una vez transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, la aprobación inicial se considerará aprobada definitivamente, sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo que así lo establezca y se publicará un resumen a nivel de capítulos del estado presupuestario tras la referida modificación.

Vilamartín de Valdeorras. El alcalde.

Fdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

R. 2.875

### Vilardevós

O Pleno deste concello, na sesión do 24 de novembro do 2022, acordou a aprobación inicial da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame.

O acordo de aprobación e o texto da ordenanza que se aprobou inicialmente sométense a información pública e audiencia dos interesados, expoñéndose no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello, durante o prazo dos trinta día hábiles seguintes ao da publicación deste edicto no BOP, dentro do cal, os interesados poderán examinar o texto da ordenanza e o

expediente e presentar as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes.

Así mesmo, faise constar que o Pleno acordou que, se durante o prazo que se sinalou non se presentasen reclamacións ao acordo de aprobación inicial, entenderase como aprobación definitiva, sen que sexa necesario adoptar expresamente acordo en tal senso, e a continuación publicarase no BOP o texto definitivo da ordenanza aprobada.

Vilardevós, 28 de novembro do 2022. O alcalde.

Asdo.: Manuel Cardoso Pérez.

Documento asinado dixitalmente.

El Pleno de este ayuntamiento, en la sesión del 24 de noviembre de 2022 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

El acuerdo de aprobación y el texto de la ordenanza que se aprobó inicialmente se someten a información pública y audiencia de los interesados, exponiéndose en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la publicación de este edicto en el BOP, dentro del cual, los interesados podrán examinar el texto de la ordenanza y el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.

Asimismo, se hace constar que el Pleno acordó que, si durante el plazo que se señaló no se presentaran reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial, se entenderá como aprobación definitiva, sin que sea necesario adoptar expresamente acuerdo en tal sentido, y a continuación se publicará en el BOP el texto definitivo de la ordenanza aprobada.

Vilardevós, 28 de noviembre de 2022. El alcalde.

Fdo.: Manuel Cardoso Pérez.

Documento firmado digitalmente.

R. 2.893