



Diputación Provincial de Ourense

Anuncio de formalización de contrato

1. Entidad adjudicadora: Diputación Provincial de Ourense.
 - a) Organismo: Diputación Provincial de Ourense.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Obras e Infraestructuras.
 - c) Número de expediente: 44/2014.
 - d) Dirección de internet del perfil del contratante: www.depourense.es
 2. Objeto del contrato
 - a) Tipo: obras.
 - b) Descripción del contrato: obra n.º 26/16/2014, denominada "Naves para la maternidad porcina y cría de ovino-caprino", término municipal de Nogueira de Ramuín.
 - c) Lote: no.
 - d) CPV (referencia nomenclatura): 45232200-4
 - e) Acuerdo marco (si procede):
 - f) Sistema dinámico de adquisiciones públicas (si procede):
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación:
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación:
 3. Tramitación y procedimiento
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: negociado sin publicidad.
 4. Valor estimado del contrato: 161.726,05 euros
 5. Presupuesto base de licitación:
 - Importe neto: 164.960,57 euros.
 - Importe total: 199.602,29 euros.
 6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 12/11/2014.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 28/11/2014.
 - c) Contratista: Explotacións Mediambientais, SLU; CIF: B-32274581
 - e) Importe de adjudicación:
 - Importe neto: 161.726,05 euros.
 - Importe total: 195.688,52 euros.
 - d) Ventajas de la oferta adjudicataria: mejor precio ofertado en este expediente.
- Ourense, 28 de noviembre de 2014. El presidente.
Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 4.540

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio de licitación

Corrección de erros na publicación do anuncio do procedemento aberto con multiplicidade de criterios de adxudicación para a contratación dun seguro de asistencia sanitaria para o persoal da Excm. Deputación Provincial de Ourense.

Na publicación do anuncio do procedemento aberto, para a contratación dun seguro de asistencia sanitaria para o persoal da Excm. Deputación Provincial de Ourense, existe un erro na determinación do prazo para a presentación de proposicións, de tal xeito que, onde di:

"As proposicións presentaranse ata as 14.00 horas do décimo quinto (15º) día natural contado desde o seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no DOG".

Deberá dicir:

"As proposicións presentaranse ata as 14.00 horas do día 15 de xaneiro de 2015, no Rexistro da Excm. Deputación Provincial de Ourense."

Ourense, 28 de novembro de 2014. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio de licitación

Corrección de errores en la publicación del anuncio del procedimiento abierto con multiplicidad de criterios de adjudicación para la contratación del seguro de asistencia sanitaria para el personal de la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

En la publicación del anuncio del procedimiento abierto, para la contratación del seguro de asistencia sanitaria para el personal de la Excm. Diputación Provincial de Ourense, existe un error en la determinación del plazo para la presentación de proposiciones, de tal modo que, donde dice:

"Las proposiciones se presentarán hasta las 14:00 horas del decimoquinto (15º) día natural contado desde el siguiente al de la publicación de este anuncio de licitación en el DOG."

Deberá decir:

"Las proposiciones se presentarán hasta las 14:00 horas del día 15 de enero de 2015, en el Registro de la Excm. Diputación Provincial de Ourense."

Ourense, 28 de noviembre de 2014. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco

R. 4.499

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

Bases reguladoras da convocatoria e do procedemento de elaboración e aprobación das listas para contratación de persoal laboral temporal e nomeamento de persoal funcionario interino ao servizo da Deputación Provincial de Ourense e do Inorde.

Base 1ª.- Obxecto

O obxecto destas bases é regular a convocatoria e o procedemento de elaboración e aprobación das listas previas para a contratación de persoal laboral temporal e o nomeamento de persoal funcionario interino ao servizo da Deputación Provincial de Ourense e do Instituto Ourense de Desenvolvemento Económico e Social (Inorde) nas categorías profesionais que se especifican na base 2ª, en cumprimento do establecido na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense aprobada na sesión plenaria do 29 de xullo de 2014 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 1 de agosto de 2014.

Base 2ª.- Listas

2.1. As listas previas serán de aplicación para a selección de persoal laboral temporal ou funcionario interino, das categorías profesionais que se sinalan a continuación, correspondentes ao subgrupo C2 e ás agrupacións profesionais sen requisito de titulación da Deputación Provincial e do Inorde. Fanse constar igualmente as titulacións esixidas para cada categoría profesional.

A) Categorias profesionais para funcionarios interinos:

- Auxiliar administrativo (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.

- Auxiliar técnico de recadación e xestión tributaria (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.

- Auxiliar informático (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.

- Chofer de Presidencia (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente. Carné de conducir B. Postos de destino: chofer de Presidencia.

- Subalterno (agrupación profesional sen requisito de titulación).



B) Categorías profesionais para persoal laboral temporal:

- Profesor de percusión (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Axudante do Centro de Cultura Popular Xaquín Lorenzo Fernández (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Axudante de imprenta (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Axudante de escenario, luces e son (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Maquinista de sala teatral (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Axudante de obras e servizos (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Auxiliar de servizos (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Auxiliar técnico de obras (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Auxiliar técnico de laboratorio (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Conductor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente. Carné de conducir de clase C e certificado de aptitude profesional.
- Chofer especialista (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente. Carné de conducir de clase C e certificado de aptitude profesional.
- Albanel (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Mecánico. Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Electricista. Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Soldador (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Chapista (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Pintor (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Capataz de explotacións agropecuarias (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Capataz de zonas verdes e limpeza viaria (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Tractorista (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente. Carné de conducir clase B.
- Conductor especialista de explotacións agropecuarias (C2). Titulación: Graduado en ESO ou equivalente. Carné de conducir de clase C+E e certificado de aptitude profesional.
- Bombeiro-conductor (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente. Carné de conducir clase C e certificado de aptitude profesional.
- Construtor de gaitas e instrumentos musicais tradicionais de Galicia (C2). Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Monitor deportivo de sala de fitness. Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Monitor de lecer no rural. Titulación: graduado en ESO ou equivalente.
- Operario do Centro de Cultura Popular Xaquín Lorenzo Fernández (agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Operario de mantemento (agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Telefonista (agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Axudante de soldador (agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Legoeiro (agrupación profesional sen requisito de titulación).
- Peón agrícola (agrupación profesional sen requisito de titulación).

- Operario sen cualificar (agrupación profesional sen requisito de titulación).

- Operario limpador (agrupación profesional sen requisito de titulación).

- Porteiro (agrupación profesional sen requisito de titulación).

2.2. Existirá unha lista previa para cada unha das categorías de persoal laboral e funcionario sinaladas no apartado anterior. As listas previas terán carácter permanente e vixencia indefinida, sen prexuízo da súa renovación anual conforme co establecido no apartado 10 do artigo 5 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial.

2.3. As listas previas terán carácter único para a Deputación Provincial e o Inorde.

2.4. Terán dereito a ser incluídas nas listas todas as persoas que reúnan os requisitos legais para o acceso ao emprego público nas categorías profesionais correspondentes.

2.5. Os integrantes da lista correspondente a cada categoría profesional poderán ser chamados para desempeñar calquera posto de traballo reservado a esa categoría profesional na Relación de postos de traballo da Deputación.

2.6. O ámbito territorial das listas, con carácter xeral, será único, e a inclusión nelas determinará a posibilidade de que os seus integrantes sexan chamados para o desempeño de postos da categoría correspondente en centros de traballo situados nos municipios da comarca de Ourense.

Non obstante o anterior, establécense listas específicas para as categorías e ámbitos territoriais que se indican:

a) Constituirase unha lista diferenciada para cada unha das comarcas nas que se divide a provincia, para as seguintes categorías: auxiliar administrativo, auxiliar técnico de recadación e xestión tributaria, axudante de obras e servizos, auxiliar de servizos, conductor de maquinaria de obras públicas e vehículos especiais, chofer-especialista, albanel, capataz de zonas verdes e limpeza viaria, legoeiro e operario sen cualificar.

b) Constituiranse listas diferenciadas para as comarcas de Ourense, Allariz- Maceda e A Limia (unha lista por comarca) para as seguintes categorías profesionais: capataz de explotacións agropecuarias, tractorista, conductor especialista de explotacións agropecuarias e peón agrícola.

c) Constituiranse, ademais, listas diferenciadas para as comarcas de Valdeorras, A Limia, Baixa Limia, O Carballiño e O Ribeiro (unha lista por comarca) para a seguinte categoría profesional: auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados.

Non obstante o anterior, se durante o período de vixencia das listas xurdise a necesidade de establecer novos ámbitos territoriais para determinadas categorías profesionais, a Presidencia, previo informe da Comisión de Control e Seguimento, poderá formar esas listas territoriais coas persoas inscritas nas categorías que correspondan nas listas existentes que manifesten a súa vontade de integrarse nas ditas listas territoriais.

2.7. As listas previas elaboraranse conforme aos criterios establecidos na base 8ª.

Base 3ª.- Requisitos para formar parte das listas e para a posterior contratación ou nomeamento dos seus integrantes

3.1. Para seren inscritos nas listas previas, os solicitantes deberán acreditar reunir os requisitos seguintes:

a) Estar en posesión da titulación ou formación esixida nesta convocatoria para cada categoría profesional, conforme se especifica na base 2ª.

b) Posuír, o diploma ou certificado que acredite o grao de Iniciación no idioma galego ou Celga 3. Só se concederá validez



aos cursos e titulacións homologadas pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

Non obstante o anterior, para as agrupacións profesionais sen requisito de titulación este requisito poderase acreditar no momento en que o aspirante atenda o chamamento, ou ben substituírse polo compromiso de recibir a formación correspondente para o caso de integrarse na lista.

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

No que atinxe ás listas de persoal laboral temporal, poderán acceder a elas, ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, os estranxeiros que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

d) Ter cumpridos os 16 anos e non ter acadada a idade de xubilación.

Os requisitos sinalados neste apartado deben reunirse o último día do prazo para a presentación de solicitudes, e acreditarse coa documentación anexa a propia solicitude.

3.3. Para poder ser contratados ou nomeados, os integrantes das listas deberán acreditar, no momento do chamamento, que cumpren os seguintes requisitos:

a) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias de cada categoría. Entenderase que se posúe a dita capacidade funcional cando non se padeza enfermidade nin se estea afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

b) Non estar separados do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario nin inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Base 4ª.- Solicitudes de inscrición nas listas

4.1. As solicitudes que presenten os interesados para a súa inclusión na correspondente lista dirixiránse ao presidente da Deputación Provincial de Ourense e axustaranse ao modelo que se inclúe nesta convocatoria.

4.2. O prazo para a presentación de solicitudes será dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación. As solicitudes poderanse presentar no Rexistro Xeral da Deputación Provincial de Ourense, así como nos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

4.3. Nas solicitudes os interesados especificarán as categorías profesionais para as que desexan inscribirse nas listas, e achegarán a documentación seguinte:

a) Fotocopia cotexada do DNI ou NIE.

b) Copia cotexada do título académico requirido nesta convocatoria para as diferentes categorías profesionais.

c) Copia cotexada do carné e/ou certificado de aptitude profesional esixible, nas categorías nas que se prevé expresamente na base 2ª.

d) Os interesados que presenten a súa solicitude para as categorías correspondentes ao subgrupo C2 deben presentar ademais copia cotexada do diploma ou certificado polo que se

acredite o grao de iniciación do idioma galego ou Celga 3. Para o suposto das categorías correspondentes ás agrupacións profesionais sen requisito de titulación poderase presentar xunto coa solicitude ou no momento do chamamento, segundo o establecido na base 4ª desta normativa, agás nos casos en que este requisito se substitúa polo compromiso de recibir a formación correspondente para o caso de integrarse na lista, compromiso que se formalizará na propia solicitude.

e) Certificación expedida polo Instituto Nacional da Seguridade Social acreditativa de ter recoñecida unha discapacidade en grao igual ou superior ao 33 %, de ser o caso.

f) Certificado ou informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

g) Copia cotexada dos diplomas ou certificados dos cursos que se aleguen como mérito para a súa valoración conforme ao baremo recollido na base 5ª, apartado 1, letra b) Os diplomas ou certificados presentados deberán numerarse e relacionarse empregando o modelo anexo III.

h) Autorización, segundo modelo anexo IV, para recibir a través de correo electrónico e/ou sms a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolucións de interese para os solicitantes.

A presentación deste documento non é obrigatoria, senón voluntaria, pero, en caso de non presentarse, a Deputación non efectuará ningunha comunicación individual aos interesados relativa aos diferentes actos de trámite e resolución do procedemento de formación e aprobación das listas, publicándose a información correspondente exclusivamente a través de anuncios na sede electrónica e/ou no Boletín Oficial da Provincia, segundo se indica en cada caso nas presentes bases.

Todas as copias cotexadas que se presenten deberán cumprir os requisitos establecidos no Real decreto 772/1999, do 7 de maio, segundo o cal o selo ou acreditación das compulsas expresará a data na que se practicou, así como a identificación do órgano e da persoa que expiden a copia cotexada.

Os méritos admisibles e avaliábeis serán unicamente os causados ata a data da publicación desta convocatoria.

Base 5ª.- Baremo de méritos

5.1. O baremo aplicable para a elaboración das listas será o seguinte:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción (acreditarase, no caso de servizos prestados en administracións públicas, mediante certificación expedida pola administración correspondente e para o resto de servizos prestados mediante informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo).

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial.

O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndoo por trinta, aplicándose ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo.

b) Por cada curso realizado e impartido por administracións públicas ou cursos de formación continua realizados no marco do Acordo de Formación Continua para as Administracións Públicas (AFCAP), ou do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), ou cursos de formación ocupacional homologados e realizados dentro do Plan de Formación e Inserción Profesional (FIP) ou do Plan de Accións Formativas dirixidas prioritariamente a Desempregados (AFD), relacionados coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.



- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.

- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

Acreditarase mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente.

5.2. Para a aplicación do dito baremo observaranse as seguintes regras:

a) O mérito recollido na letra a) do baremo non será obxecto de valoración na sección B) da lista no que se refire a servizos prestados por tempo superior a seis meses na categoría correspondente.

b) De producirse empate na puntuación a orde de desempate establecerase do xeito seguinte:

Pola maior puntuación nos apartados do baremo, segundo a súa orde (a maior puntuación na letra a) e no seu defecto na letra b).

De persistir o empate, por orde alfabética, a partir da letra inicial que resulte do último sorteo anual efectuado pola Xunta de Galicia para os seus procesos selectivos.

Base 6ª.- Comisión de Valoración

6.1. A Comisión de Valoración será designada pola Presidencia, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público. A comisión estará integrada por un presidente, catro vogais e un secretario, este último con voz pero sen voto, e que desempeñará as funcións propias da secretaría de órganos colexiados.

6.2. A designación da comisión será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación Provincial.

6.3. Os membros da comisión exercerán a súa función de xeito independente, e non estarán suxeitos a instrucións ou directrices doutros órganos ou unidades administrativas da Deputación. Estarán suxeitos aos deberes de abstención establecidos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas, e poderán ser obxecto de recusación conforme co previsto na dita lei, correspondendo á Presidencia da Deputación a resolución do incidente de recusación.

6.4. No non previsto nestas bases nin na Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, a Comisión de Valoración axustará o seu funcionamento ás normas sobre órganos colexiados contidas no título II da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Base 7ª.- Procedemento de elaboración das listas

7.1. Unha vez concluído o prazo de presentación de instancias, a Comisión de Valoración prevista procederá a un primeiro exame das solicitudes, no que se verificará o cumprimento dos requisitos formais e documentais establecidos na base 4ª:

A comisión concederá un prazo de dez días hábiles para a emenda das deficiencias documentais advertidas nas solicitudes, mediante anuncio que se publicará na sede electrónica da Deputación Provincial.

Simultaneamente a este trámite de emendas de deficiencias, a Comisión de Valoración remitirá á Comisión de Control e Seguimento a relación dos cursos achegados polos solicitantes para os efectos de establecer os criterios de valoración destes na formación das listas.

7.2. Concluído o prazo de emenda de deficiencias, a comisión procederá a formular unha proposta de listas previas, conforme ás seguintes regras:

a) Excluiranse das listas aquelas solicitudes que non emendaran as deficiencias formais e documentais no prazo concedido para o efecto, así como aquelas outras presentadas fóra de prazo

e as que non reúnan os requisitos establecidos nas presentes bases.

b) Formarase una lista para cada categoría profesional e, de ser o caso, ámbito territorial, conforme ao previsto na base 2ª. Cada lista, á súa vez, dividirase en dúas seccións, identificadas polas letras A) e B). Na sección A) inclúiranse os aspirantes que posúan como mérito avaliable os servizos previos prestados por tempo superior a seis meses na categoría correspondente na Deputación Provincial ou noutras administracións públicas ou no sector privado. Na sección B) inclúiranse os aspirantes que non posúan os ditos méritos. Ningún aspirante poderá acceder de xeito simultáneo ás dúas seccións da lista, e serán incluídos de oficio pola comisión na sección que corresponda, de conformidade co que resulte da certificación de vida laboral que obrigatoriamente deberán presentar os aspirantes.

c) A orde da lista virá determinada pola puntuación obtida no concurso, determinada por aplicación do baremo establecido nas presentes bases e á vista dos méritos acreditados polos aspirantes.

d) Na valoración dos cursos a Comisión de Valoración seguirá os criterios xerais que estableza a Comisión de Control e Seguimento.

Non obstante o anterior, e para dar cumprimento á reserva do 7 % dos postos ao seu favor, as persoas con discapacidade terán dereito a un de cada quince postos de cada sección da lista, aínda que a súa puntuación corresponda cun posto inferior. Esta regra non será de aplicación cando a puntuación obtida xa lles dea dereito a un posto en cada quincena da lista.

7.3. A proposta da comisión someterase a información pública polo prazo de dez días, para os efectos de reclamacións dos interesados, mediante anuncio que se publicará na sede electrónica da Deputación Provincial. As alegacións, de ser o caso, serán informadas pola comisión, que elevará a proposta definitiva á Comisión de Control e Seguimento prevista no artigo 9 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, para a emisión de informe preceptivo.

7.4. Unha vez emitido o informe pola Comisión de Control e Seguimento, se este fose desfavorable á proposta da Comisión de Valoración, devolveráselle o expediente a esta, co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

Unha vez emitido o informe da Comisión de Control e Seguimento, e, se é o caso, da Comisión de Valoración, a Presidencia resolverá conforme coa proposta desta última, agás que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste suposto, a Presidencia requirirá da comisión a formulación dunha nova proposta na que se emenden as deficiencias advertidas.

A comisión, motivándoo suficientemente, poderá manter a súa proposta orixinal, que vinculará á Presidencia, sen prexuízo da potestade dos órganos da Administración provincial de acordar a declaración de lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se estime procedente conforme coa lexislación aplicable.

7.5. A resolución da Presidencia será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación, sen prexuízo da súa inmediata executividade.

7.6. Os diferentes actos de trámite e resolución do procedemento de formación e aprobación das listas serán tamén comunicadas vía correo electrónico e/ou sms ás organizacións sindicais con representación na Comisión de Control e Seguimento, sen prexuízo da publicación da información correspondente a



través de anuncios na sede electrónica e/ou no Boletín Oficial da Provincia.

Base 8ª.- Procedemento para a contratación ou nomeamento das persoas integrantes das listas

8.1. Unha vez producida a necesidade de cobertura temporal dun posto e previamente á realización de calquera contrato temporal ou nomeamento interino será preceptiva a tramitación prevista no artigo 3 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense.

8.2. Unha vez realizados os trámites sinalados, a Presidencia acordará a realización da contratación ou nomeamento das persoas ás que lle corresponda pola súa orde na lista coa alterancia das seccións A) e B), verificándose os chamamentos de xeito que por cada dous contratos ou nomeamentos que se realicen, o primeiro corresponderá á sección A), e o seguinte á sección B), e así sucesivamente.

8.3. Os integrantes da sección B) pasarán a ser incluídos de oficio na sección A) en cada renovación anual da lista, cando conste que adquiriron como mérito avaliable o de servizos prestados por tempo superior a seis meses na categoría correspondente na Deputación Provincial ou noutras administracións públicas ou no sector privado.

8.4. A mera integración nunha lista para contratación temporal non dará lugar á existencia de relación laboral ningunha coa Deputación, senón unicamente o dereito a ser contratado nos supostos nos que a Deputación Provincial aprecie a existencia da necesidade de realizar contratos para postos reservados á lista de referencia, nos termos e condicións que sinala a Administración provincial conforme ao establecido no artigo 3 da ordenanza.

8.5. Os chamamentos faranse polo medio máis urgente, que permita a constancia da recepción destes no enderezo indicado polo aspirante na instancia. No prazo máximo dos cinco días hábiles seguintes á recepción do chamamento, o aspirante deberá presentarse nas oficinas do Servizo de Recursos Humanos da Deputación para a formalización do correspondente contrato ou nomeamento, achegando a seguinte documentación:

- Declaración xurada de non estar separado de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario nin inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Dende o Servizo de Recursos Humanos xestionarase a realización dun exame médico do aspirante, a cargo do servizo de medicina do traballo da Deputación, co fin de acreditar que o aspirante posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias de cada categoría. Entenderase que se posúe a dita capacidade funcional cando non se padeza enfermidade nin se estea afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. O sometemento ao exame médico é obrigatorio para o aspirante, e o seu rexeitamento dará lugar á exclusión das listas.

No caso de que o interesado non cumpra os trámites sinalados no prazo indicado e coa achega da documentación sinalada, así como nos supostos en que o exame médico acredite que o aspirante non posúe capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da categoría, dítase resolución pola que se declare a imposibilidade de realizar a contratación ou nome-

amento (que en todo caso será obxecto de notificación individualizada ao afectado). Nesta resolución acordarase ademais a exclusión do aspirante decaído da lista con carácter definitivo, agás que o incumprimento ou imposibilidade da contratación ou nomeamento estea motivado por causa de forza maior debidamente acreditada ou que se acredite a imposibilidade temporal de aceptar o chamamento pola concurrencia de circunstancias especiais que motivasen unha baixa regulada para un traballador activo da Deputación.

Simultánea ou sucesivamente á dita resolución, chamarase ao seguinte integrante da lista que corresponda.

8.6. A medida que se vaian extinguindo os contratos realizados, as persoas contratadas pasarán a ocupar de novo o posto que, consonte coa puntuación obtida, lles corresponda na lista, podendo volver ser contratadas se xurdise a necesidade. Sen prexuízo do anterior, os integrantes das listas que, en virtude dos contratos realizados ao abeiro deste sistema, adquiren o dereito á prestación por desemprego, pasarán a ocupar o último lugar da lista.

8.7. Nos supostos nos que xurdise a necesidade dunha contratación temporal para un posto dos reservados á lista, e todos os integrantes da dita lista tivesen contratos en vigor coa Deputación Provincial, realizarase unha convocatoria específica para ampliación da lista previa, que se tramitará de forma urgente, reducíndose á metade os prazos previstos para este procedemento. Non obstante, poderá empregarse o procedemento excepcional de urxencia se concorren os requisitos establecidos no artigo 7 da ordenanza.

8.8. A lista previa de contratación terá un prazo de vixencia indefinida a contar dende a publicación da súa aprobación no BOP, debendo cubrirse obrigatoriamente as necesidades de persoal temporal da Deputación Provincial para os postos de traballo aos que se refira a lista mediante a contratación ou nomeamento directo das persoas incluídas, seguindo a súa orde de colocación na lista.

8.9. As listas renovarase anualmente, mediante convocatoria realizada para o efecto. Na dita convocatoria anual de renovación poderán integrarse novos candidatos, e os xa incluídos poderán actualizar os seus méritos. Ademais, nesta renovación anual a Deputación Provincial revisará de oficio a lista de integrantes da sección B), incluíndo na sección A) a aqueles que, na data de remate de prazo de presentación de instancias para a renovación, acadaran méritos por servizos prestados por tempo superior a seis meses na correspondente categoría.

En tanto se realice o trámite de renovación das listas, a lista anterior manterá a súa plena vixencia e efectividade.

Contra a resolución que aproba estas bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou poderase impugnar directamente ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data.

Ourense, 2 de decembro de 2014. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.



**SOLICITUDE DE INSCRICIÓN NAS LISTAXES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL
TEMPORAL E NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO AO SERVIZO DA
DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE E DO INORDE**

(ANEXO I)

I.- Datos do solicitante:

APELIDOS: _____

NOME: _____ DNI/NIE: _____

ENDEREZO: _____

POBOACIÓN: _____

PROVINCIA: _____ TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

II.- Solicita a súa inclusión nas listaxes para a cobertura de postos de traballo con carácter temporal que se indican no ANEXO II desta solicitude.

III.- Documentación que se achega:

- Relatorio de méritos que alega (ANEXO III).
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados.
- Fotocopia cotexada do DNI.
- Para os postos de categoría do subgrupo C2, copia cotexada do diploma ou certificado polo que se acredite o grao de Iniciación do idioma galego (CELGA 3).
- Autorización comunicacións telemáticas (ANEXO IV).

_____, ____ de _____ de 201__

ILMO. SR. PRESIDENTE DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE



LISTAXE DE POSTOS DE TRABALLO

(ANEXO II)

APELIDOS E NOME: _____ DNI/NIE: _____

1.- Listaxes para centros de traballo da comarca de Ourense (inclúe os concellos de: Amoeiro, Barbadás, Coles, Esgos, Nogueira de Ramuín, Ourense, O Pereiro de Aguiar, A Peroxa, San Cibrao de Viñas, Taboadela, Toén e Vilamarín.)

A.- Categorias profesionais para funcionarios interinos

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Auxiliar informático (C2)
- ☐ Chofer de presidencia (C2)
- ☐ Subalterno (AP)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Auxiliar informático (C2)
- ☐ Chofer de presidencia (C2)
- ☐ Subalterno (AP)

B.- Categorias profesionais para persoal laboral temporal

SECCIÓN A

- ☐ Profesor de percusión (C2)
- ☐ Axudante C.C.P Xaquín Lorenzo (C2)
- ☐ Axudante imprenta (C2)
- ☐ Axudante escenario, luces e son (C2)
- ☐ Maquinista sala teatral (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Auxiliar técnico de obras (C2)
- ☐ Auxiliar técnico laboratorio (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP(C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Mecánico (C2)
- ☐ Electricista (C2)
- ☐ Soldador (C2)
- ☐ Chapista (C2)
- ☐ Pintor (C2)
- ☐ Capataz explot. agropecuarias (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limp. viaria (C2)
- ☐ Tractorista (C2)
- ☐ Conductor especialista explot. agro (C2)
- ☐ Bombeiro – conductor (C2)

SECCIÓN B

- ☐ Profesor de percusión (C2)
- ☐ Axudante C.C.P Xaquín Lorenzo (C2)
- ☐ Axudante imprenta (C2)
- ☐ Axudante escenario, luces e son (C2)
- ☐ Maquinista sala teatral (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Auxiliar técnico de obras (C2)
- ☐ Auxiliar técnico laboratorio (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP(C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Mecánico (C2)
- ☐ Electricista (C2)
- ☐ Soldador (C2)
- ☐ Chapista (C2)
- ☐ Pintor (C2)
- ☐ Capataz explot. agropecuarias (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limp. viaria (C2)
- ☐ Tractorista (C2)
- ☐ Conductor especialista explot. agro(C2)
- ☐ Bombeiro – conductor (C2)

**SECCIÓN A**

- ☐ Construtor de gaitas e instrumentos tradicionais de Galicia (C2)
- ☐ Monitor deportivo sala de fitness (C2)
- ☐ Monitor de lecer no rural (C2)
- ☐ Operario C.C.P Xaquín Lorenzo (AP)
- ☐ Operario de mantemento (AP)
- ☐ Telefonista (AP)
- ☐ Axudante de soldador (AP)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Peón agrícola (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Operario limpador (AP)
- ☐ Porteiro (AP)

SECCIÓN B

- ☐ Construtor de gaitas e instrumentos tradicionais de Galicia (C2)
- ☐ Monitor deportivo sala de fitness (C2)
- ☐ Monitor de lecer no rural (C2)
- ☐ Operario C.C.P Xaquín Lorenzo (AP)
- ☐ Operario de mantemento (AP)
- ☐ Telefonista (AP)
- ☐ Axudante de soldador (AP)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Peón agrícola (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Operario limpador (AP)
- ☐ Porteiro (AP)

2.- Listaxes para centros de traballo do resto de comarcas da provincia de Ourense

A.- COMARCA ALLARIZ-MACEDA (inclúe os concellos de: Allariz, Baños de Molgas, Maceda, Paderne de Allariz, Xunqueira de Ambía e Xunqueira de Espadanedo)

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Capataz explot. agropecuarias (C2)
- ☐ Tractorista (C2)
- ☐ Conductor especialista explot. agropecuarias (C2)
- ☐ Peón agrícola (AP)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP(C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Capataz explot. agropecuarias (C2)
- ☐ Tractorista (C2)
- ☐ Conductor especialista explot. agropecuarias (C2)
- ☐ Peón agrícola (AP)



B.- COMARCA DA BAIXA LIMIA (inclúe os concellos de: Bande, Entrimo, Lobeira, Lobios e Muíños)

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados (C2)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP(C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados (C2)

C.- COMARCA DA LIMIA (inclúe os concellos de: Baltar, Os Blancos, Calvos de Randín, Porqueira, Rairiz de Veiga, Sandiás, Sarreaus, Trasmiras, Vilar de Barrio, Vilar de Santos e Xinzo de Limia)

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Capataz explot. agropecuarias (C2)
- ☐ Tractorista (C2)
- ☐ Conductor especialista explot. agropecuarias (C2)
- ☐ Peón agrícola (AP)
- ☐ Auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados (C2)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Capataz explot. agropecuarias (C2)
- ☐ Tractorista (C2)
- ☐ Conductor especialista explot. agropecuarias (C2)
- ☐ Peón agrícola (AP)
- ☐ Auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados (C2)



D.-COMARCA DO CARBALLIÑO (inclúe os concellos de: Beariz, Boborás, O Carballiño, O Irixo, Maside, Piñor, Punxín, San Amaro e San Cristovo de Cea)

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados (C2)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados (C2)

E.- COMARCA DO RIBEIRO (inclúe os concellos de: A Arnoia, Avión, Beade, Carballeda de Avia, Castrelo de Miño, Cenlle, Cortegada, Leiro, Melón e Ribadavia)

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados (C2)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados (C2)



F.- COMARCA DE TERRAS DE CALDELAS (inclúe os concellos de: Castro Caldelas, Montederramo, Parada de Sil e A Teixeira)

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión Tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)

G.- COMARCA DE TERRAS DE CELANOVA (inclúe os concellos de: A Bola, Cartelle, Celanova, Gomesende, A Merca, Padrenda, Pontedeva, Quintela de Leirado, Ramirás e Vereia)

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)



H.- COMARCA DE TERRAS DE TRIVES (inclúe os concellos de: Chandrexa de Queixa, Manzaneda, A Pobra de Trives e San Xoán de Río)

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)

I.- COMARCA DE VALDEORRAS (inclúe os concellos de: O Barco de Valdeorras, A Rúa, O Bolo, Carballeda de Valdeorras, Larouco, Petín, Rubiá, A Veiga e Vilamartín de Valdeorras)

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados (C2)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Conductor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)
- ☐ Auxiliar de servizos de recollida de animais abandonados (C2)



J.- COMARCA DE VERÍN (inclúe os concellos de: Castrelo do Val, Cualedro, Laza, Monterrei, Oímbra, Riós, Verín e Vilardevós)

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Condutor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Condutor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)

K.- COMARCA DE VIANA (inclúe os concellos de: A Gudiña, A Mezquita, Viana do Bolo e Vilariño de Conso)

SECCIÓN A

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Condutor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)

SECCIÓN B

- ☐ Auxiliar administrativo (C2)
- ☐ Auxiliar técnico recadación e xestión tributaria (C2)
- ☐ Axudante obras e servizos (C2)
- ☐ Auxiliar de servizos (C2)
- ☐ Aux. servizos recollida animais (C2)
- ☐ Condutor de maquinaria OOPP (C2)
- ☐ Chofer especialista (C2)
- ☐ Albanel (C2)
- ☐ Capataz zonas verdes limpeza viaria (C2)
- ☐ Legoeiro (AP)
- ☐ Operario sen cualificar (AP)



RELATORIO DE MÉRITOS

ANEXO III

APELLIDOS E NOME: _____

DNI/NIE: _____

1.- **Servizos prestados nas mesmas ou análogas categorías profesionais** (Acreditarase, no caso de servizos prestados en administración públicas, mediante certificación expedida pola correspondente Administración e para o resto de servizos prestados mediante informe de vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e mediante orixinal ou copia cotexada dos contratos de traballo)

2.- **Cursos de 20 ou máis horas de duración** impartido por administracións públicas ou cursos de formación continua realizados no marco do Acordo de Formación Continua para as Administracións Públicas (AFCAP), ou do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), ou cursos de formación ocupacional homologados e realizados dentro do Plan de Formación e Inserción Profesional (FIP) ou do Plan de Accións Formativas dirixidas prioritariamente a desempregados (AFD), relacionados coas funcións para desenvolver:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO EMISOR	ANO	HORAS

_____, ____ de _____ de 201__.

Sinatura

NOTA IMPORTANTE, deberase achegar:

-Informe de vida laboral

-Orixinal ou copia cotexada dos contratos ou certificado de servizos prestados

-Orixinal ou copia cotexada dos certificados ou diplomas dos cursos



AUTORIZACIÓN PARA A REMISIÓN DE COMUNICACIÓNS POR VÍA TELEMÁTICA

(ANEXO IV)

APELLIDOS E NOME: _____,

con DNI/NIE _____,

Autorizo á Deputación Provincial de Ourense para que me sexa enviado por vía de correo electrónico ou SMS a comunicación de aviso da publicación na sede electrónica da Deputación dos diferentes actos e resolucións de interese para a miña solicitude.

_____, ____ de ____ de 201__

Sinatura

