



res, podrá solicitar al interesado su aportación, otorgándole un plazo de quince días naturales.

En todo caso, los datos y documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Los interesados podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de estos datos, conforme a lo establecido en la legislación de protección de datos.

7.- Órgano de selección: la selección de la persona contratada la realizará un tribunal que está constituido por:

- Presidente: don Manuel Valentín Pérez Nieto (Adjunto al jefe del Servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior).

- Vocales: don Antonio Sánchez Moro (Jefe de la Sección de Conservación y Explotación), don José Fírvida Rodríguez (Jefe del Parque de Maquinaria) y doña María Rosario Fernández Gómez (Auxiliar de oficina del Negociado de Procesos Selectivos).

- Secretario: doña María Ángela Garrido Movilla (Jefa del Negociado de Administración y Control).

8.- Proceso selectivo y baremo: una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal pasará a resolver sobre la admisibilidad a trámite de las solicitudes y la valoración de las admitidas, según el siguiente baremo y de conformidad con el artículo 6.1 de la Ordenanza Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense:

a) Por los servicios prestados en ella o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará, en el caso de servicios prestados en administraciones públicas, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente y para el resto de servicios prestados mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia compulsada de los contratos de trabajo).

Se entenderá por categoría profesional análoga aquella con la que la prevista en las bases guarde una relación de identidad esencial.

El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados expresado en días y dividiéndolo por treinta, aplicándole a la ratio resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo.

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

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

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

- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia compulsada del diploma o certificado del curso correspondiente).

Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de estos que se presentarán compulsadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que el tribunal considere que no hayan estado suficientemente acreditados.

Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Terminada la fase de valoración, el tribunal elevará la propuesta a la Presidencia de la Diputación, que resolverá conforme dicha propuesta, excepto en el supuesto en que advierta que dicha propuesta incurre en vulneración de la legalidad vigente, en cuyo caso devolverá la propuesta al tribunal para su enmienda en el sentido que proceda.

9.- Recursos: contra esta resolución se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o se podrá impugnar directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha.

Ourense, 10 de noviembre de 2017. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 3.531

Deputación Provincial de Ourense

Bases de dous/dúas choferes/choferesas especialistas para a vialidade invernal para a zona de Viana do Bolo

Convocatoria para a contratación laboral temporal polo procedemento especial de urxencia que se indica a continuación, segundo Decreto da Presidencia con data 10 de novembro de 2017:

1.- Número e denominación da praza: dous/dúas choferes/choferesas especialistas para a vialidade invernal para a zona de Viana do Bolo.

2.- Tipo de contrato: eventual por circunstancias de produción.

3.- Duración do contrato: como máximo 3 meses.

4.- Sistema de selección: o procedemento selectivo será o concurso, aplicándose para estes efectos o baremo establecido no artigo 6.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (BOP do 1 de agosto de 2014).

5.- Perfil requirido para a contratación: graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente e o permiso de circulación clase "C+E" e estar en posesión do Curso de aptitude profesional (CAP), no caso de que lle corresponda ter o devandito curso por o número de carné de conducir.

6.- Prazo e lugar para a presentación de instancias: 5 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro Xeral da Deputación Provincial ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste último caso, rógase que se envíe copia da instancia ao número de fax (988 317502) á espera de recibir o orixinal por correo ordinario. Os interesados deberán presentar ademais da titulación o currículo profesional que xustifique que dispoñen da debida cualificación para o desenvolvemento das tarefas obxecto do contrato, así como os méritos que estimen oportuno alegar.

Non será necesario achegar a documentación acreditativa dos méritos cando se trate de documentación que xa obre en poder da Deputación Provincial ou se trate de documentos emitidos por outras administracións públicas. Nestes casos, a Deputación obterá estes documentos por medios electrónicos, a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, sempre que non conste a oposición expre-



sa do interesado. Para estes efectos, teñen a consideración de documentos elaborados por outras administracións públicas, os seguintes:

- a) Titulacións académicas.
- b) Certificacións de cursos de formación promovidos por administracións diferentes á Deputación.
- c) Certificación de servizos prestados noutras administracións públicas.
- d) Certificación de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente.

De conformidade co establecido no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en adiante, LPAC), presumirase que os solicitantes autorizan á Deputación de Ourense para que esta consulte ou obteña os documentos elaborados por outras administracións públicas a que se refiren os apartados anteriores, agás que manifesten expresamente o contrario nas súas solicitudes. Neste caso, os interesados deberán achegar copia auténtica dos documentos correspondentes.

No caso de que o interesado pretenda achegar documentos xa entregados ante outras administracións públicas, deberá indicar na solicitude en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, para os efectos de que a Deputación poida obtelos mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polo interesado, agás que conste no procedemento a súa oposición expresa, suposto no que a documentación deberá ser achegada polo interesado.

Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme ao previsto nos apartados anteriores, poderá solicitar ao interesado a súa achega, outorgándolle un prazo de quince días naturais.

En todo caso, os datos e documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ao tratamento destes datos, conforme ao establecido na lexislación de protección de datos.

7.- Órgano de selección: a selección da persoa contratada realizaraa un tribunal que está constituído por:

- Presidente: don Manuel Valentín Pérez Nieto (Adxunto ao xefe do Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior).
- Vogais don Antonio Sánchez Moro (Xefe da Sección de Conservación e Explotación), don José Fírvida Rodríguez (Xefe do Parque de Maquinaria) e dona María Rosario Fernández Gómez (Auxiliar de oficina do Negociado de Procesos Selectivos).
- Secretario: dona María Ángela Garrido Movilla (Xefa do Negociado de Administración e Control).

8.- Proceso selectivo e baremo: unha vez concluído o prazo de presentación de solicitudes, o tribunal pasará a resolver sobre a admisibilidade a trámite das solicitudes e a valoración das admitidas, segundo o seguinte baremo e de conformidade co artigo 6.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense:

a) Polos servizos prestados nela 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, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo.

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

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

(Acreditarse mediante copia cotexada do diploma ou certificado do curso correspondente).

Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes que se presentarán cotexadas fidedignamente, significándose que non se valorarán aqueles méritos que o tribunal considere que non estiveran suficientemente acreditados.

Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

Terminada a fase de valoración, o tribunal elevará a proposta á Presidencia da Deputación, que resolverá conforme a dita proposta, agás no suposto en que advirta que a dita proposta incorre en vulneración da legalidade vixente, en cuxo caso devolverá a proposta ao tribunal para a súa emenda no sentido que proceda.

9.- Recursos: contra esta resolución poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, 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, 10 de novembro de 2017. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Bases de dos choferes/choferesas especialistas para la vialidad invernal para la zona de Viana do Bolo

Convocatoria para la contratación laboral temporal por el procedimiento especial de urgencia que se indica a continuación, según Decreto de la Presidencia con fecha 10 de noviembre de 2017:

1.- *Número y denominación de la plaza: dos choferes/choferesas especialistas para la vialidad invernal para la zona de Viana do Bolo.*

2.- *Tipo de contrato: eventual por circunstancias de producción.*

3.- *Duración del contrato: como máximo 3 meses.*

4.- *Sistema de selección: el procedimiento selectivo será el concurso, aplicándose a estos efectos el baremo establecido en el artículo 6.1 de la Ordenanza Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y*



Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense (BOP de 1 de agosto de 2014).

5.- Perfil requerido para la contratación: graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y el permiso de circulación clase "C+E" y estar en posesión del Curso de aptitud profesional (CAP), en caso de que le corresponda tener dicho curso por el número de carné de conducir.

6.- Plazo y lugar para la presentación de instancias: 5 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Registro General de la Diputación Provincial o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En este último caso, se ruega que se envíe copia de la instancia al número de fax (988 317502) a la espera de recibir el original por correo ordinario. Los interesados deberán presentar además de la titulación el currículo profesional que justifique que disponen de la debida calificación para el desarrollo de las tareas objeto del contrato, así como los méritos que estimen oportuno alegar.

No será necesario aportar la documentación acreditativa de los méritos cuando se trate de documentación que ya obre en poder de la Diputación Provincial o se trate de documentos emitidos por otras administraciones públicas. En estos casos, la Diputación obtendrá estos documentos por medios electrónicos, a través de las plataformas de intermediación de datos con las administraciones competentes o mediante otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, siempre que no conste la oposición expresa del interesado. A estos efectos, tienen la consideración de documentos elaborados por otras administraciones públicas, los siguientes:

- a) Titulaciones académicas.
- b) Certificaciones de cursos de formación promovidos por administraciones diferentes a la Diputación.
- c) Certificación de servicios prestados en otras administraciones públicas.
- d) Certificación de conocimiento de la lengua gallega CELGA 4 o equivalente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), se presumirá que los solicitantes autorizan a la Diputación de Ourense para que esta consulte u obtenga los documentos elaborados por otras administraciones públicas a que se refieren los apartados anteriores, excepto que manifiesten expresamente lo contrario en sus solicitudes. En este caso, los interesados deberán aportar copia auténtica de los documentos correspondientes.

En caso de que el interesado pretenda aportar documentos ya entregados ante otras administraciones públicas, deberá indicar en la solicitud en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, a los efectos de que la Diputación pueda obtenerlos mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por el interesado, excepto que conste en el procedimiento su oposición expresa, supuesto en el que la documentación deberá ser aportada por el interesado.

Excepcionalmente, si la Diputación no pudiera obtener los documentos conforme a lo previsto en los apartados anteriores, podrá solicitar al interesado su aportación, otorgándole un plazo de quince días naturales.

En todo caso, los datos y documentos obtenidos se utilizarán exclusivamente para las finalidades de este procedimiento selectivo. Los interesados podrán ejercer en cualquier momen-

to sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de estos datos, conforme a lo establecido en la legislación de protección de datos.

7.- Órgano de selección: la selección de la persona contratada la realizará un tribunal que está constituido por:

- Presidente: don Manuel Valentín Pérez Nieto (Adjunto al jefe del Servicio de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior).

- Vocales: don Antonio Sánchez Moro (Jefe de la Sección de Conservación y Explotación), don José Firvida Rodríguez (Jefe del Parque de Maquinaria) y doña María Rosario Fernández Gómez (Auxiliar de oficina del Negociado de Procesos Selectivos).

- Secretario: doña María Ángela Garrido Movilla (Jefa del Negociado de Administración y Control).

8.- Proceso selectivo y baremo: una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal pasará a resolver sobre la admisibilidad a trámite de las solicitudes y la valoración de las admitidas, según el siguiente baremo y de conformidad con el artículo 6.1 de la Ordenanza Reguladora de los Procedimientos de Selección de Personal Funcionario Interino y Laboral Temporal al Servicio de la Diputación Provincial de Ourense:

a) Por los servicios prestados en ella o análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes o fracción (se acreditará, en el caso de servicios prestados en administraciones públicas, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente y para el resto de servicios prestados mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y mediante original o copia compulsada de los contratos de trabajo).

Se entenderá por categoría profesional análoga aquella con la que la prevista en las bases guarde una relación de identidad esencial.

El cómputo se realizará sumando el tiempo total de servicios prestados expresado en días y dividiéndolo por treinta, aplicándole a la ratio resultante el coeficiente de puntuación que corresponda según el baremo.

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

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

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

- Por cursos de 100 o más horas: 1 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia compulsada del diploma o certificado del curso correspondiente).

Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de estos que se presentarán compulsadas fidedignamente, significándose que no se valorarán aquellos méritos que el tribunal considere que no hayan estado suficientemente acreditados.

Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Terminada la fase de valoración, el tribunal elevará la propuesta a la Presidencia de la Diputación, que resolverá conforme dicha propuesta, excepto en el supuesto en que advierta que dicha propuesta incurre en vulneración de la legalidad vigente, en cuyo caso devolverá la propuesta al tribunal para su enmienda en el sentido que proceda.



9.- *Recursos: contra esta resolución se podrá interponer un recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o se podrá impugnar directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha.*

Ourense, 10 de noviembre de 2017. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 3.532

Deputación Provincial de Ourense

Bases de dous/dúas choferes-operarios/choferesas-operarias do lixo para a Área de Medio Ambiente

Convocatoria para a contratación laboral temporal polo procedemento especial de urxencia que se indica a continuación, segundo Decreto da Presidencia con data 10 de novembro de 2017:

1.- Número e denominación da praza: dous/dúas choferes-operarios/choferesas-operarias do lixo para a Área de Medio Ambiente.

2.- Tipo de contrato: eventual por circunstancias de produción.

3.- Duración do contrato: como máximo 3 meses.

4.- Sistema de selección: o procedemento selectivo será o concurso, aplicándose para estes efectos o baremo establecido no artigo 6.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense (BOP do 1 de agosto de 2014).

5.- Perfil requirido para a contratación: graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente e o permiso de circulación clase "C+E" e estar en posesión do Curso de aptitude profesional (CAP), no caso de que lle corresponda ter o devandito curso por o número de carné de conducir.

6.- Prazo e lugar para a presentación de instancias: 5 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no Rexistro Xeral da Deputación Provincial ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste último caso, rógase que se envíe copia da instancia ao número de fax (988 317502) á espera de recibir o orixinal por correo ordinario. Os interesados deberán presentar ademais da titulación o currículo profesional que xustifique que dispoñen da debida cualificación para o desenvolvemento das tarefas obxecto do contrato, así como os méritos que estimen oportuno alegar.

Non será necesario achegar a documentación acreditativa dos méritos cando se trate de documentación que xa obre en poder da Deputación Provincial ou se trate de documentos emitidos por outras administracións públicas. Nestes casos, a Deputación obterá estes documentos por medios electrónicos, a través das plataformas de intermediación de datos coas administracións competentes ou mediante outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, sempre que non conste a oposición expresa do interesado. Para estes efectos, teñen a consideración de documentos elaborados por outras administracións públicas, os seguintes:

- a) Titulacións académicas.
- b) Certificacións de cursos de formación promovidos por administracións diferentes á Deputación.
- c) Certificación de servizos prestados noutras administracións públicas.

d) Certificación de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente.

De conformidade co establecido no artigo 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en adiante, LPAC), presumirase que os solicitantes autorizan á Deputación de Ourense para que esta consulte ou obteña os documentos elaborados por outras administracións públicas a que se refiren os apartados anteriores, agás que manifesten expresamente o contrario nas súas solicitudes. Neste caso, os interesados deberán achegar copia auténtica dos documentos correspondentes.

No caso de que o interesado pretenda achegar documentos xa entregados ante outras administracións públicas, deberá indicar na solicitude en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, para os efectos de que a Deputación poida obtelos mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polo interesado, agás que conste no procedemento a súa oposición expresa, suposto no que a documentación deberá ser achegada polo interesado.

Excepcionalmente, se a Deputación non puidese obter os documentos conforme ao previsto nos apartados anteriores, poderá solicitar ao interesado a súa achega, outorgándolle un prazo de quince días naturais.

En todo caso, os datos e documentos obtidos utilizaranse exclusivamente para as finalidades deste procedemento selectivo. Os interesados poderán exercer en calquera momento os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ao tratamento destes datos, conforme ao establecido na lexislación de protección de datos.

7.- Órgano de selección: a selección da persoa contratada realizaraa un tribunal que está constituído por:

- Presidente: don Manuel Valentín Pérez Nieto (Adxunto ao xefe do Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior).

- Vogais: don Miguel Reza Paz (Xefe da Sección de Residuos e Enerxía), don Luis Salgado Vázquez (Xefe do Negociado de Servizos Intermunicipais e dona María Rosario Fernández Gómez (Auxiliar de oficina do Negociado de Procesos Selectivos).

- Secretario: dona María Ángela Garrido Movilla (Xefa do Negociado de Administración e Control).

8.- Proceso selectivo e baremo: unha vez concluído o prazo de presentación de solicitudes, o tribunal pasará a resolver sobre a admisibilidade a trámite das solicitudes e a valoración das admitidas, segundo o seguinte baremo e de conformidade co artigo 6.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense:

- a) Polos servizos prestados nela 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.