

**ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DO PLENO DA CORPORACIÓN PROVINCIAL
DO DÍA 31 DE MAIO DE 2024.**

Ás 10.00 horas do día 31 de maio de 2024, reúnese o Pleno da Corporación Provincial, en sesión ordinaria, no salón de sesións do Pazo Provincial, coa asistencia dos seguintes deputados e deputadas:

Presidente: don Luis Menor Pérez

Deputados/as do Grupo Popular:

Don Rosendo Luis Fernández Fernández

Don José Miguel Pérez Blecua

Don César Manuel Fernández Gil

Dona Ana Patricia Torres Madureira

Don José María Lago Cabo

Dona María Teresa Barge Bello

Dona Marta Novoa Iglesias

Don Jorge Pumar Tesouro

Don Manuel Seoane Rodríguez

Dona María del Carmen González Quintela

Deputados/as do Grupo Socialista:

Don Álvaro Vila Araújo

Don Emilio Luís Díaz Vidal

Don Diego Fernández Nogueira

Dona Marina Vaz Quintillán

Don Aurentino Alonso Araújo

Dona Susana Rodríguez Estévez

Dona Elvira Lama Fernández

Deputados/as do Grupo do BNG:

Don Bernardo Varela López

Dona María José Mangana Guede

Don Xosé Manuel Puga González.

Deputados do Grupo de Democracia Ourensana:

Don Antonio Fernández Martín

Don Gonzalo Pérez Jácome

Don Rafael Martínez Cachafeiro

Secretario: don Juan Marquina Fuentes

Interventora: dona Mónica Legaspi Díaz

Non asiste o deputado do Grupo Popular don Plácido Álvarez Dobaño (que xustifica a súa ausencia), quen emitiu o seu voto nos asuntos da orde do día de forma non presencial, na forma prevista no artigo 7 bis do Regulamento Orgánico Provincial e trala resolución previa de autorización ditada pola Presidencia.

A deputada do Grupo Socialista dona Marina Vaz Quinillán incorporouse á sesión cando se trataba o punto cuarto da orde do día.

O deputado de DO, don Antonio Fernández Martín, ausentouse do salón de sesións cando se trataba o punto 11º e regresou cando se trataba o punto 15º.

O deputado de DO, don Gonzalo Pérez Jácome, ausentouse do salón de sesións cando se trataba o punto 12º da orde do día, e non regresou.

Seguidamente iniciouse o tratamento dos asuntos incluídos na orde do día, do xeito que se reflicte a continuación e que está dispoñible integramente no Portal Vídeo Acta, no seguinte enlace: [ver vídeo acta](#)

1º.- APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR, CORRESPONDENTE Á ORDINARIA DO DÍA 26 DE ABRIL DE 2024.-

A Secretaría Xeral deu traslado do borrador da acta da sesión anterior, correspondente á extraordinaria do día 26 de abril de 2024.

Non se producen intervencións e, por unanimidade, o Pleno adopta o seguinte acordo:

Aprobar a acta da sesión ordinaria do Pleno da Deputación Provincial do día 26 de abril de 2024, conforme co borrador elaborado pola Secretaría Xeral.

2º.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL PARA APOIO AO COLECTIVO DE PERSOAS CON ESCLEROSE LATERAL AMIOTRÓFICA (ELA) GALEGAS.-

O Sr. presidente dá lectura á declaración institucional para o apoio ao colectivo de persoas con esclerose lateral amiotrófica (ELA), galegas, cuxo contido se recolle no punto 2º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 2º](#)

3º.- MODIFICACIÓN DA DATA DE REALIZACIÓN DAS COMISIÓNS INFORMATIVAS PERMANENTES DO MES DE XUÑO DE 2024.

D.^a Patricia Torres Madureira, do Grupo Popular, expón o contido do ditame favorable da comisión informativa de Administración Provincial, Transparencia e Emerxencias.

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 3º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 3º](#)

Non se producen máis intervencións e, por unanimidade (incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), o Pleno adopta o seguinte acordo:

Modificar a data de realización das comisións informativas correspondentes ao mes de xuño de 2024, que terán lugar todas o día 17, luns, a partir das 16.30 horas, e coa seguinte orde:

Administración Provincial, Transparencia e Emerxencias

Especial de Contas, Facenda e Recursos Humanos

Cooperación, Infraestruturas e Medio Rural

Políticas Sociais

Turismo, Termalismo e Medio Ambiente

Cultura, Educación, Deportes e Mocidade.

4º.- APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN DO REGULAMENTO ORGÁNICO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.-

D.^a Marta Nóvoa Iglesias, do Grupo Popular, expón o contido do ditame favorable da comisión informativa de Administración Provincial, Transparencia e Emerxencias.

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 4º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 4º](#)

Non se producen máis intervencións e, por unanimidade (incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), o Pleno adopta o seguinte acordo:

Primeiro: Estimar as alegacións con números 1, 2, 6 e 7 formuladas no escrito con NRE 17403 de data 15.04.2024, presentado polo grupo provincial do BNG, polos motivos que se indican no informe evacuado pola Secretaría Xeral:

. **Alegación núm. 1, relativa aos artigos 4, 6, 9, 10, 11, 12 e 14:** Nesta primeira alegación do Grupo do BNG, propónse modificar a redacción de varios preceptos do articulado do regulamento para adaptalos á linguaxe inclusiva.

Esta alegación enténdese acertada e oportuna, polo que **se propón a súa estimación na súa integridade, procedendo a dar nova redacción neste senso aos artigos 4, 6, 9, 10, 11, 12 e 14 do regulamento inicialmente aprobado.**

. **Alegación núm. 2, relativa ao artigo 4 c), normas sobre a ordenación dos debates:** Nesta alegación o grupo propoñente establece a posibilidade de empregar medios audiovisuais para a exposición e argumentación no debate e precisa o tempo (dous minutos), no caso de quendas por alusións.

Enténdese que esta alegación é acertada e pode ser aceptada, xa que facilita o dereito á participación e outorga maior seguridade xurídica na ordenación do debate, que corresponde á Presidencia.

Polo exposto **proponse a súa estimación**, co seguinte teor literal do referido artigo:

c) Normas sobre ordenación dos debates:

Os debates serán moderados pola Presidencia, conforme coas normas xerais establecidas na lexislación de réxime local vixente, aplicándose ademais as seguintes regras:

- Cada grupo político terá dereito a unha primeira intervención, por un tempo máximo de oito (8) minutos, e unha segunda, de catro (4) minutos. Non obstante, no debate dos orzamentos xerais da Deputación Provincial, os tempos de intervención na primeira quenda serán de quince (15) minutos e de oito (8) minutos na segunda en ambos os dous casos como máximo. A Presidencia poderá, por propia iniciativa ou a pedimento dalgún grupo, ampliar a duración das intervencións naqueles asuntos cuxa especial complexidade ou transcendencia así o requira.
- Para a súa exposición e argumentación, os diferentes grupos poderán facer uso de medios audiovisuais (pantalla ou TV), facilitados pola Deputación Provincial. A estes efectos, o grupo que desexe facer uso deles ten que solicitalo con vinte e catro (24) horas de antelación á celebración do Pleno.

- O portavoz do grupo autor da proposta poderá realizar unha intervención de peche, por tempo máximo de dous (2) minutos, co obxecto de resumir o seu contido e a súa posición tras o debate. No suposto de asuntos propostos pola Presidencia, este dereito corresponderalle á Presidencia.

- Cando no debate dos asuntos se aluda á xestión, actuación ou declaracións dalgún deputado ou deputada, terá dereito a unha quenda, cunha duración máxima de dous (2) minutos, para dar resposta á alusión realizada e, se é o caso, defender a xestión realizada. Este mesmo dereito corresponderalle á propia Presidencia cando sexa aludida no debate. Non se dará ningunha quenda de contrarréplica fronte ás intervencións por alusións, agás cando excepcionalmente o autorice a Presidencia.

Os deputados que formulasen un voto particular ao ditame da comisión ou que exercesen o seu dereito de voto en sentido diferente ao do resto de deputados do seu grupo político, poderán empregar unha breve quenda de explicación do seu sentido do voto, cun tempo máximo de dous minutos.

- O tempo de intervención dos deputados/as non adscritos/as será a metade do establecido para os grupos políticos nas diferentes quendas de intervención. No caso de que existan varios membros non adscritos, o tempo de intervención previsto repartirase entre todos eles.

- Nos plenos, a orde de intervención comezará polos deputados/as non adscritos e a continuación intervirán os grupos políticos de menor a maior representatividade, sen prexuízo de que nos supostos en que se traten mocións ou propostas formuladas por un grupo, este interveña en primeiro lugar.

- Nas propostas da Presidencia, esta poderá pechar os debates cunha breve intervención.

- No punto dedicado a rogos e preguntas, trataranse en primeiro lugar as que fosen formuladas por escrito, seguindo a súa orde de presentación no Rexistro Xeral da Deputación Provincial. Posteriormente procederase a tratar os rogos e preguntas que se formulen oralmente na propia sesión.

. Alegación núm. 6, relativa aos artigos 7 e 8, onde se propón a substitución do termo “a distancia” por “non presencial”.

A redacción proposta adáptase á terminoloxía empregada na normativa posterior á entrada en vigor do regulamento orgánico desta Deputación (Real decreto lei 11/2020, do 31 de marzo, polo que se adoptaron medidas urxentes complementarias no ámbito social e económico para

facér fronte ao COVID-19, e engadiu un apartado terceiro ao artigo 46 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e artigo 17 da Lei 40/2015, do Réxime xurídico do sector público), polo que **se propón a súa estimación.**

. Alegación núm. 7, relativa ao artigo 11, onde se propón unha modificación da redacción no relativo ás solicitudes de acceso á información.

Enténdese que esta alegación é acertada e pode ser aceptada, xa que facilita o dereito á participación e respecta o procedemento previsto na normativa aplicable (artigo 77 da LRBRL e 14 e seguintes do ROF), polo que **se propón a súa estimación.**

Segundo: Estimar parcialmente a alegación única formulada no escrito con NRE 10302 de data 04.03.2024, presentado polo Grupo Provincial Socialista, e as alegacións con números 3, 4, 5, 8 e 9 formuladas no escrito con NRE 17403 de data 15.04.2024, presentado polo Grupo Provincial do BNG, polos motivos que se indican no informe evacuado pola Secretaría Xeral:

. Alegación única: Esta alegación do Grupo Provincial Socialista propón unha modificación do artigo 4 d) do regulamento inicialmente aprobado, no relativo á formulación de emendas, que ten o seguinte texto:

Calquera deputado poderá formular emendas aos ditames, proposicións ou mocións sometidos á consideración do Pleno. Estas emendas deberán formularse por escrito e ser presentadas antes do inicio da deliberación do asunto á Presidencia, que llas distribuirá aos grupos políticos, e, en todo caso, deben conter con precisión o texto da modificación da proposta de acordo que se pretende.

As emendas serán debatidas polos grupos políticos conxuntamente co asunto ao que se refiran, e votaranse previamente á votación da proposta que constitúe o seu obxecto.

Non obstante o anterior, a Presidencia e os portavoces dos grupos poderán formular oralmente emendas aos asuntos durante o debate e antes da súa votación. A votación destas emendas in voce quedará suxeita á condición de que o deputado autor da proposta de acordo así o autorice expresamente.

Será de Supresión a emenda que se limite a eliminar algún ou algúns dos puntos do texto da proposta de acordo ou da moción respectiva. Este tipo de emendas votárase en primeiro lugar.

Será de Modificación a emenda que transforme, altere ou propoña unha solución alternativa ao contido da proposta de acordo ou da iniciativa respectiva. Este tipo de emendas votárase en segundo lugar.

Será de Adición a emenda que, respectando integramente o texto da proposta de acordo ou da moción respectiva, tenda exclusivamente á súa ampliación. Este tipo de emendas votárase en terceiro lugar.

Será Transaccional a emenda que tenda a alcanzar un acordo por aproximación entre as emendas xa formuladas e o texto orixinal da proposta, ditame ou moción á que se refire.

Non se admitirán emendas ás propostas, proposicións ou mocións que alteren substancialmente o contido da proposta de acordo daquelas, ou lles fagan perder a finalidade con que foron presentadas, entendéndose que gardan relación aquelas solucións alternativas que se propoñan ao proxecto de acordo, a condición de que manteñan un vínculo claro co asunto obxecto da iniciativa.

A alegación presentada elimina os parágrafos relativos á definición das emendas (emendas de supresión, modificación, adición e transaccional), así como o parágrafo que condiciona a admisión das emendas a que as mesmas non alteren substancialmente o contido das propostas ou mocións ás que se refire a emenda. Ademais desta supresión, a alegación formula unha nova adición a este artigo co seguinte tenor literal: “...a tramitación da emenda estará condicionada a que se acepte a emenda polo asinante da moción, ou no seu caso, pola unanimidade dos deputados presentes na sesión...”.

Esta secretaría entende a intención da emenda, que ven explicada na parte expositiva da mesma (o Grupo do BNG presenta unha alegación similar), e que se sintetiza na eliminación das emendas de substitución ás iniciativas políticas dos grupos, coa finalidade de non deturpar o dereito á participación política na súa vertente propositiva. A este respecto debemos lembrar que o ordenamento xurídico recoñece unha serie de dereitos ligados á condición de concelleiro/a ou deputado/a, derivados do mandato representativo outorgado polos electores e que polo tanto se atopan protexidos polo artigo 23.2 da CE. En palabras do Tribunal Constitucional, este abanico de dereitos constitúe o “núcleo da función representativa” (SSTC 9, 30 e 246/2012). E a presentación de emendas forma parte dese “núcleo” (STS 1401/2020, do 26 de outubro de 2020, FJ 4.º).

Sobre esta cuestión o noso TS ven de ditar recentemente a STS ECLI: ES:TS:2022:488 de data 09.02.2022, na que aclara unha serie de cuestións sobre a natureza e réxime xurídico das “emendas”, e que pasamos a resumir:

- É cuestión pacífica que o artigo 23.2 da Constitución proclama un dereito fundamental de configuración legal, polo que haberá que estar á súa regulación sectorial para advertir cando a infracción desa normativa ten relevancia constitucional.
- Tamén é cuestión pacífica que, no ámbito do réxime local, forma parte do ius in officium dos concelleiros/as e deputados/as a posibilidade de presentar emendas, o que supón exercer un dereito político consubstancial ao carácter representativo do cargo, integrado así no contido esencial do artigo 23.2 da Constitución.
- A configuración legal dese dereito fundamental atopámola, en canto ao réxime da presentación de emendas en xeral e respecto do orzamento municipal en especial, na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (en diante, LRBRL), na LRHL e no ROF.
- Desa normativa dedúcese que as propostas de acordo as formula a Presidencia, e remíteas ao Pleno para a súa aprobación, emenda ou rexeitamento.
- De haber debate no Pleno sobre un punto da orde do día, ordénao o Alcalde nos termos do artigo 94.1 do ROF, os/as deputados/as poden intervir mediante algunha das formas que prevé o artigo 97 do ROF e unha delas é presentando emendas, entendéndose por tal "... a proposta de modificación dun ditame ou proposición presentada por calquera membro, mediante escrito presentado ao Presidente antes de iniciarse a deliberación do asunto " .
- As emendas deben gardar relación cun punto da orde do día e a normativa citada non prevé un prazo para a súa presentación como tampouco que deban ser previamente informadas, ditaminadas ou sometidas a previa consulta da Comisión Informativa; e tampouco que deban selo pola Intervención ou a Secretaría, agora ben, a Presidencia pode ordenar que os funcionarios da Secretaría e Intervención interveñan no Pleno para o "asesoramento técnico ou aclaración de conceptos" e engádase que estes funcionarios/as poden intervir de oficio se advirten que se debaten cuestións que presenten dúbidas de legalidade ou con repercusión orzamentaria (artigo 94.3 do ROF).

- Estas regras son as xerais en canto ás formalidades que rexen a presentación e tramitación de emendas, pero poden modularse en cada corporación local segundo o que prevexa o seu regulamento orgánico [artigo 22.2.d) da LRBRL].
- O dereito a presentar emendas ten substantividade propia, xa que a emenda é unha forma de intervir nun debate (artigo 97.5 do ROF), de maneira que a substantividade formal e material que implica unha emenda, como forma de discrepar, é merecedora de tramitarse e debaterse como tal emenda, como tamén de votación específica no Pleno.
- Consonte á xurisprudencia indicada, para os efectos do artigo 23.2 da Constitución o dereito dos concelleiros/as e deputados/as para presentar emendas nos Plenos forma parte consubstancial do exercicio do cargo e do seu carácter representativo. E se conforme ás normas propias da organización interna do concello (Deputación neste caso) ou, no seu caso, da normativa xeral, acórdase inadmitilas, a razón que se alegue debe apreciarse restritivamente para non frustrar nin o dereito dos propoñentes para debatela e votala, nin dos veciños para coñecer as razóns da súa estimación ou rexeitamento.

Á vista do anterior, esta Secretaría Xeral entende que, no relativo á parte resolutiva dos plenos - artigo 46.2 e) – non se pode nin se debe limitar a presentación de emendas, máis ao contrario, débese garantir o dereito dos deputados/as para presentar emendas nos Plenos, e a que estas sexan debatidas e votadas de forma separada, xa que como dixemos, este dereito forma parte consubstancial do exercicio do cargo e do seu carácter representativo.

Cuestión distinta é a tramitación das emendas na parte de control das sesión plenarias ordinarias - artigo 46.2 e) –, e máis concretamente ás iniciativas políticas ou “mocións” que presentan os grupos políticos ou os deputados/as.

A este respecto debemos indicar que segundo o artigo 97.3 ROF, moción é a proposta que se somete directamente a coñecemento do Pleno ao amparo do previsto no artigo 91.4 dese Regulamento, onde se precisa que nas sesións ordinarias, concluído ou exame dous asuntos incluídos na orde do día e antes de pasar á quenda de rogos e preguntas, ou Presidente preguntará se algún grupo político desexa someter á consideración do Pleno por razóns de urxencia, algún asunto non comprendido na Orde do día que acompañaba á convocatoria e que non teña cabida no punto de rogos e preguntas.

A Lei 11/1999, do 21 de abril, modificou o artigo 46.2.e) da Lei 7/1985, dando lugar á confusión ao permitir a formulación de mocións en referencia á función de control do Pleno;

xa que este artigo dispón que nos plenos ordinarios a parte dedicada ao control dous demais órganos da Corporación deberá presentar substantividade propia e diferenciada da parte resolutiva, debéndose garantir de forma efectiva no seu funcionamento e, no seu caso, na súa regulación, a participación de todos os grupos na formulación de rogos, preguntas e mocións. En base a este precepto, nos Plenos ordinarios debe diferenciarse unha parte resolutiva (aquela que recolle propostas de acordos que teñen eficacia fronte a terceiros e que pertencen ao actuar administrativo da Corporación), doutra parte dedicada á función plenaria de control e fiscalización dous órganos de goberno (non resolutiva), articulándose esta última a través de rogos, preguntas e mocións.

Así pois, estas mocións (estima a doutrina administrativa) non son as mesmas que se recollen non art. 97.3 do ROF, xa que se tratan de mocións expostas non exercicio de control do funcionamento do equipo de goberno e non na parte resolutiva da sesión, polo que non darían lugar a acordos resolutivos como tales. A reforma acontecida na lexislación básica en 1999, veu crear unhas mocións que a doutrina vén considerar como mocións non resolutivas, ou iniciativas políticas, e por tanto carentes de eficacia vinculante para vos órganos administrativos competentes para tomar a decisión. O acordo adoptado na parte de control, non terá natureza resolutoria nin transcendencia administrativa externa. En todo caso deixa constancia que a decisión –carente xuridicamente de forza vinculante obrigatoria-, contén unha proposta de actuación dirixida aos órganos de goberno local competentes, e cuxo incumprimento poñerá de manifesto diante a cidadanía ou a opinión pública a falta de xestión administrativa ou de impulso da acción política dos referidos órganos. En cambio, o acordo adoptado polo Pleno sobre unha moción resolutoria en materia da súa competencia, ten eficacia ad intra en canto promove a actuación doutros órganos executivos do goberno local para a instrución dun expediente administrativo e a súa posterior inclusión nunha sesión ordinaria, onde ou Pleno terá que adoptar unha decisión definitiva.

É dicir, existen dous tipos de “mocións”, as de urxencia (artigos 97.3 e 91.4 do ROF), e as iniciativas políticas de control (artigo 46.2 a) da LRBRL). Respecto das segundas, as mocións ou iniciativas políticas dous grupos, entendemos que as mesmas non teñen carácter vinculante para os órganos administrativos competentes para tomar a decisión e carecen de efecto xurídico, todo elo sen prexuízo da súa compoñente política.

Exposta esta diferenza, entendemos que o criterio indicado respecto á tramitación das emendas, e a obrigatoriedade do seu debate e votación separada, vincula á parte resolutiva dos plenos, pero á parte de control, polo que entendemos conforme a Dereito, se o pleno así o acordase, limitar á vontade do grupo proponente ou do propio pleno, a tramitación e votación (que non o debate) das emendas que se poidan formular ás iniciativas políticas ou mocións na parte de control das sesións plenarias ordinarias.

Consonte o exposto, **proponse a estimación parcial da alegación única do Grupo Socialista, propóndose a seguinte redacción alternativa do artigo 4 d) do regulamento orgánico inicialmente aprobado:**

Calquera deputado poderá formular emendas aos ditames, proposicións ou mocións sometidos á consideración do Pleno. Estas emendas deberán formularse por escrito e ser presentadas antes do inicio da deliberación do asunto á Presidencia, que llas distribuirá aos grupos políticos, e, en todo caso, deben conter con precisión o texto da modificación da proposta de acordo que se pretende.

As emendas serán debatidas polos grupos políticos conxuntamente co asunto ao que se refiran, e votaranse previamente á votación da proposta que constitúe o seu obxecto. A votación de emendas que se presenten ás iniciativas políticas ou mocións na parte de control das sesións plenarias ordinarias queda condicionada á aceptación das mesmas polo grupo autor da iniciativa, sen prexuízo da súa formulación e debate.

Non obstante o anterior, a Presidencia e os portavoces dos grupos poderán formular oralmente emendas aos asuntos durante o debate e antes da súa votación. A votación destas emendas in voce quedará suxeita á condición de que o deputado autor da proposta de acordo así o autorice expresamente.

Será de Supresión a emenda que se limite a eliminar algún ou algúns dos puntos do texto da proposta de acordo ou da moción respectiva. Este tipo de emendas votarase en primeiro lugar.

Será de Modificación a emenda que transforme, altere ou propoña unha solución alternativa ao contido da proposta de acordo ou da iniciativa respectiva. Este tipo de emendas votarase en segundo lugar.

Será de Adición a emenda que, respectando integramente o texto da proposta de acordo ou da moción respectiva, tenda exclusivamente á súa ampliación. Este tipo de emendas votarase en terceiro lugar.

Será Transaccional a emenda que tenda a alcanzar un acordo por aproximación entre as emendas xa formuladas e o texto orixinal da proposta, ditame ou moción á que se refire.

. Alegación núm. 3, relativa ao artigo 4 d), normas sobre a formulación e votación de emendas:

No relativo a esta alegación remitímonos ao informado respecto da alegación do Grupo Socialista. Entendemos que a redacción proposta neste informe, supón a **estimación parcial desta alegación do Grupo do BNG**, xa que recolle o aspecto fundamental da mesma que é o da aceptación da tramitación das emendas polo grupo proponente.

Calquera deputado poderá formular emendas aos ditames, proposicións ou mocións sometidos á consideración do Pleno. Estas emendas deberán formularse por escrito e ser presentadas antes do inicio da deliberación do asunto á Presidencia, que llas distribuirá aos grupos políticos, e, en todo caso, deben conter con precisión o texto da modificación da proposta de acordo que se pretende.

As emendas serán debatidas polos grupos políticos conxuntamente co asunto ao que se refiran, e votaranse previamente á votación da proposta que constitúe o seu obxecto. A votación de emendas que se presenten ás iniciativas políticas ou mocións na parte de control das sesións plenarias ordinarias queda condicionada á aceptación das mesmas polo grupo autor da iniciativa, sen prexuízo da súa formulación e debate.

Non obstante o anterior, a Presidencia e os portavoces dos grupos poderán formular oralmente emendas aos asuntos durante o debate e antes da súa votación. A votación destas emendas in voce quedará suxeita á condición de que o deputado autor da proposta de acordo así o autorice expresamente.

Será de Supresión a emenda que se limite a eliminar algún ou algúns dos puntos do texto da proposta de acordo ou da moción respectiva. Este tipo de emendas votarase en primeiro lugar.

Será de Modificación a emenda que transforme, altere ou propoña unha solución alternativa ao contido da proposta de acordo ou da iniciativa respectiva. Este tipo de emendas votarase en segundo lugar.

Será de Adición a emenda que, respectando integramente o texto da proposta de acordo ou da moción respectiva, tenda exclusivamente á súa ampliación. Este tipo de emendas votarase en terceiro lugar.

Será Transaccional a emenda que tenda a alcanzar un acordo por aproximación entre as emendas xa formuladas e o texto orixinal da proposta, ditame ou moción á que se refire.

. Alegación núm. 4, relativa á inclusión dunha letra i) no artigo 4, para garantir o uso da linguaxe de signos:

Sobre esta emenda debemos precisar que o emprego desta linguaxe, se ben non é obrigatoria en virtude de ningunha normativa, é recomendable coa finalidade de facilitar a igualdade real e efectiva, a protección, e a inclusión social das persoas con discapacidade (artigo 49 da CE). Sen prexuízo do anterior, propónse unha estimación parcial para a flexibilización desta obrigatoriedade por causas de forza maior como poden ser a imposibilidade técnica ou a celebración dunha sesión plenaria extraordinaria e urxente.

Polo anterior, enténdese a alegación acertada e oportuna, polo que **se propón a súa estimación parcial, coa seguinte redacción:**

i) Linguaxe de signos:

Nos plenos da Deputación provincial, e salvo causa debidamente xustificada pola Presidencia, garantirase o uso da linguaxe de signos para as persoas xordas (en directo e na súa retransmisión vía streaming).

. Alegación núm. 5, relativa ao artigo 6, normas especiais das comisións informativas:

Esta alegación formula unha primeira proposta de modificación no relativo á posibilidade de establecer o voto ponderado nas comisións informativas, mudando un “poderá establecerse” por “establecerase”. Ao xuízo desta secretaría a redacción aprobada inicialmente é correcta é mais axeitada, xa que a proposta na alegación pode interpretarse no senso de que a dita implantación do voto ponderado é preceptiva, cando non é así.

A segunda parte desta alegación establece un quórum mínimo para a solicitude e aprobación da constitución de comisións informativas especiais, previstas no artigo 124.3 do ROF. Entendemos que esta proposta enriquece a regulación inicialmente aprobada, polo que **se propón a estimación parcial da mesma, coa seguinte redacción:**

Artigo 6.- Normas especiais das comisións informativas.

- 1. Mediante acordo do Pleno, poderá establecerse o funcionamento das comisións informativas en réxime de voto ponderado. Na súa virtude, as comisións informativas pasarán a estar integradas por un representante de cada grupo, ademais de pola Presidencia e, se é o caso, polos deputados non adscritos, asignándose a cada un deles un número de votos que garanta o mantemento na súa composición da proporcionalidade existente entre os distintos grupos políticos no Pleno, tendo en conta, se é o caso, a existencia dos deputados non adscritos.*
- 2. Por petición de un quinto (1/5) dos/as deputados/as, e mediante escrito dirixido á Presidencia, poderase someter á consideración do pleno, que deberá acordalo por maioría simple, a constitución de comisións informativas especiais para o estudo de asuntos de carácter determinado. No suposto de tratarse de comisións de investigación, os empregados ao servizo da Deputación Provincial e das súas entidades dependentes, así como os representantes das empresas concesionarias de servizos públicos, estarán obrigados a comparecer ante estas comisións co obxecto de prestar declaración sobre o asunto de que se trate. Estas comisións extínguense automaticamente unha vez que ditaminen ou informen sobre o asunto que constitúe o seu obxecto, agás que o acordo plenario que as creou dispoña outra cousa.*
- 3. Nas reunións das comisións informativas será de aplicación o sistema de videoacta regulado no artigo 4 f) do presente regulamento.*

. Alegación núm. 8, relativa á substitución do termo “subvención” por “achega” na regulación das normas aplicables aos grupos políticos provinciais (artigo 14).

Nesta caso propónse tamén unha **estimación parcial**, no senso de modificar a terminoloxía e empregar “dotación económica”, xa que é a que se emprega na normativa reguladora (artigo 73.3 da LRBRL).

. Alegación núm. 9, relativa á inclusión dun apartado relativo aos dereitos económicos dos deputados e deputadas.

Sobre esta alegación debemos informar o seguinte.

Como se indica, o artigo 10 deste regulamento, relativo aos dereitos económicos dos/as deputados/as provinciais, prevé que os dereitos económicos dos deputados/as provinciais serán obxecto de regulación nas bases de execución dos orzamentos, no marco do establecido na lexislación de réxime local.

As bases de execución do orzamento do exercicio de 2024 non conteñen tal regulación, se ben, na sesión organizativa celebrada na data 03.08.2024, adoptouse o acordo relativo ao réxime retributivo e de asistencias dos corporativos para o mandato 2023-2027.

Polo anterior, enténdese que o acordo plenario adoptado na sesión organizativa é mais que suficiente (a redacción proposta na alegación límtase a reproducir preceptos da LRBRL que son aplicables en todo caso), e o feito de que o acordo se atope fora do Orzamento e do propio Regulamento Orgánico facilita as posibles modificacións do mesmo, xa que o acordo de modificación non precisa, por exemplo, do trámite de información pública.

Respecto á engádegas relativa á recepción de obsequios, enténdese que a mesma encaixa nas políticas de integridade que deben presidir ás AAPP.

De acordo co informado propónse unha **estimación parcial** da alegación co seguinte texto ao referido artigo:

Artigo 10.- Dos dereitos económicos dos deputados provinciais.

Os dereitos económicos dos deputados provinciais serán obxecto de regulación nas bases de execución dos orzamentos ou mediante acordo plenario expreso, no marco do establecido na lexislación de réxime local.

As persoas integrantes da corporación provincial renunciarán á percepción de obsequios e privilexios materiais, coa excepción daqueles que cumpran unha función protocolaria. No caso de agasallos de carácter institucional, pasarán a consignarse e catalogarse formando parte do Inventario provincial.

Terceiro: Aprobar definitivamente a modificación do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Ourense, co seguinte texto consolidado:

Título I. Normas xerais

Artigo 1.- Obxecto.

Constitúe o obxecto do presente Regulamento orgánico o desenvolvemento normativo da organización e funcionamento dos órganos políticos da Deputación Provincial de Ourense e do estatuto dos seus membros, exclusivamente naqueles aspectos non regulados, ou regulados parcialmente, pola lexislación básica de réxime local e pola lexislación complementaria da Comunidade Autónoma de Galicia, todo iso en virtude da potestade de autoorganización legalmente atribuída.

Artigo 2.- Da organización xeral da Deputación Provincial de Ourense.

1. A Deputación Provincial de Ourense é a organización política á que lle corresponde o goberno e administración da provincia de Ourense, en tanto que colectividade dotada de autonomía para a xestión dos seus propios intereses, exercendo as competencias atribuídas pola lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma.

2. A Deputación Provincial está integrada por órganos de carácter necesario e órganos de carácter potestativo.

Son órganos necesarios os seguintes:

- a) O Pleno da Deputación.*
- b) A Presidencia da Deputación.*
- c) As comisións informativas.*
- d) A Xunta de Portavoces.*
- e) A Xunta de Goberno.*

Son órganos de carácter potestativo, que poderán existir ou non, segundo acorde o órgano competente en cada caso, os seguintes:

- a) As vicepresidencias.*
- b) Os deputados – delegados.*
- c) Os consellos sectoriais.*

Artigo 3.- Réxime xeral.

Os órganos provinciais axustarán o seu funcionamento ao principio de legalidade, con submisión plena ao Dereito, servindo aos intereses públicos con obxectividade, eficacia e eficiencia. O seu réxime de organización e funcionamento está determinado pola lexislación estatal e autonómica de réxime local que lles sexa de aplicación, e polas normas especiais establecidas no presente Regulamento orgánico.

O réxime específico dos órganos non obrigatorios será o determinado pola lexislación de réxime local e polo órgano provincial que acorde a súa creación.

Título II. Normas especiais aplicables aos órganos provinciais previstos na lexislación de réxime local.

Artigo 4.- Normas especiais de organización e funcionamento do Pleno.

Establécense as seguintes regras especiais de funcionamento do Pleno:

- a) Normas sobre a formación da orde do día das sesións plenarias.*

A orde do día das sesións plenarias ordinarias diferenciará a parte resolutiva da parte de control, incluíndose nesta última a formulación de mocións non resolutivas ou iniciativas políticas dos grupos, así como a dación de conta das resolucións dos órganos unipersoais, e a formulación de rogos e preguntas.

Na parte de control, e previo ditame da comisión informativa competente, trátaranse as mocións ou iniciativas políticas dos diferentes grupos provinciais, os cales poderán presentar ata dúas (2) para cada sesión plenaria ordinaria, no caso de ter máis de cinco (5) deputados/as, e unha (1) no caso de ter cinco ou menos de cinco (5) deputados/as. Pola súa natureza, as mocións non resolutivas ou iniciativas políticas non teñen carácter vinculante para os órganos administrativos competentes, sen prexuízo da súa compoñente política.

b) Normas sobre remisión de información dos asuntos da orde do día aos deputados/as provinciais.

Os expedientes integros dos asuntos incluídos na orde do día da convocatoria de cada Pleno estarán a disposición dos deputados e deputadas na Secretaría Xeral da Deputación dende o momento da convocatoria. O persoal ao servizo dos grupos políticos terá tamén dereito de acceso a esta documentación.

Sen prexuízo do anterior, á convocatoria, que se remitirá por medios electrónicos, acompañarase, mediante correo electrónico que se enviará a cada deputado/a provincial, unha ficha-resumo dos expedientes electrónicos incluídos na orde do día, integrado polos documentos electrónicos máis relevantes deles (incluíndo, en todo caso as propostas e os informes técnicos e xurídicos de carácter preceptivo).

c) Normas sobre ordenación dos debates:

Os debates serán moderados pola Presidencia, conforme coas normas xerais establecidas na lexislación de réxime local vixente, aplicándose ademais as seguintes regras:

- Cada grupo político terá dereito a unha primeira intervención, por un tempo máximo de oito (8) minutos, e unha segunda, de catro (4) minutos. Non obstante, no debate dos orzamentos xerais da Deputación Provincial, os tempos de intervención na primeira quenda serán de quinze (15) minutos e de oito (8) minutos na segunda en ambos os dous casos como máximo. A Presidencia poderá, por propia iniciativa ou a pedimento dalgún grupo, ampliar a duración das intervencións naqueles asuntos cuxa especial complexidade ou transcendencia así o requira.

- Para a súa exposición e argumentación, os diferentes grupos poderán facer uso de medios audiovisuais (pantalla ou TV), facilitados pola Deputación Provincial. A estes efectos, o grupo que desexe facer uso deles ten que solicitalo con vinte e catro (24) horas de antelación á celebración do pleno.

- O/A portavoz do grupo autor da proposta poderá realizar unha intervención de peche, por tempo máximo de dous (2) minutos, co obxecto de resumir o seu contido e a súa posición tras o debate. No suposto de asuntos propostos pola Presidencia, este dereito corresponderalle á Presidencia.

- Cando no debate dos asuntos se aluda á xestión, actuación ou declaracións dalgún deputado ou deputada, terá dereito a unha quenda, cunha duración máxima de dous (2) minutos, para dar resposta á alusión realizada e, se é o caso, defender a xestión realizada. Este mesmo dereito corresponderalle á propia Presidencia cando sexa aludida no debate. Non se dará ningunha quenda de contrarréplica fronte ás intervencións por alusións, agás cando excepcionalmente o autorice a Presidencia.

Os/as deputados/as que formulasen un voto particular ao ditame da comisión ou que exercesen o seu dereito de voto en sentido diferente ao do resto de deputados/as do seu grupo político, poderán empregar unha breve quenda de explicación do seu sentido do voto, cun tempo máximo de dous minutos.

- O tempo de intervención dos deputados/as non adscritos/as será a metade do establecido para os grupos políticos nas diferentes quendas de intervención. No caso de que existan varios membros non adscritos, o tempo de intervención previsto repartirase entre todos eles.

- Nos plenos, a orde de intervención comezará polos deputados/as non adscritos e a continuación intervirán os grupos políticos de menor a maior representatividade, sen prexuízo de que nos supostos en que se traten mocións ou propostas formuladas por un grupo, este interveña en primeiro lugar.

- Nas propostas da Presidencia, esta poderá pechar os debates cunha breve intervención.

- No punto dedicado a rogos e preguntas, trátaranse en primeiro lugar as que fosen formuladas por escrito, seguindo a súa orde de presentación no Rexistro Xeral da Deputación Provincial. Posteriormente procederase a tratar os rogos e preguntas que se formulen oralmente na propia sesión.

d) Normas sobre a formulación e votación de emendas:

Calquera deputado/a poderá formular emendas aos ditames, proposicións ou mocións sometidos á consideración do Pleno. Estas emendas deberán formularse por escrito e ser presentadas antes do inicio da deliberación do asunto á Presidencia, que llas distribuirá aos grupos políticos, e, en todo caso, deben conter con precisión o texto da modificación da proposta de acordo que se pretende.

As emendas serán debatidas polos grupos políticos conxuntamente co asunto ao que se refiran, e votaranse previamente á votación da proposta que constitúe o seu obxecto. A votación de emendas que se presenten ás iniciativas políticas ou mocións na parte de control das sesións plenarias ordinarias queda condicionada á aceptación das mesmas polo grupo autor da iniciativa, sen prexuízo da súa formulación e debate.

Non obstante o anterior, a Presidencia e os/as portavoces dos grupos poderán formular oralmente emendas aos asuntos durante o debate e antes da súa votación. A votación destas emendas in voce quedará suxeita á condición de que o/a deputado/a autor da proposta de acordo así o autorice expresamente.

Será de Supresión a emenda que se limite a eliminar algún ou algúns dos puntos do texto da proposta de acordo ou da moción respectiva. Este tipo de emendas votarase en primeiro lugar.

Será de Modificación a emenda que transforme, altere ou propoña unha solución alternativa ao contido da proposta de acordo ou da iniciativa respectiva. Este tipo de emendas votarase en segundo lugar.

Será de Adición a emenda que, respectando integramente o texto da proposta de acordo ou da moción respectiva, tenda exclusivamente á súa ampliación. Este tipo de emendas votarase en terceiro lugar.

Será Transaccional a emenda que tenda a alcanzar un acordo por aproximación entre as emendas xa formuladas e o texto orixinal da proposta, ditame ou moción á que se refire.

e) Normas sobre a votación de asuntos:

As propostas de acordo serán obxecto dunha votación única. Só por acordo unánime entre os grupos políticos poderán votarse de xeito separado os diferentes puntos ou elementos dunha proposta de acordo.

f) Normas sobre as actas dos órganos de goberno provinciais:

De acordo coa normativa aplicable, as actas das sesións dos órganos colexiados de goberno adoptarán o sistema de videoacta, e constarán en documentos asinados electronicamente pola persoa titular da secretaría e pola persoa titular da presidencia do órgano colexiado de goberno ou persoa que a substitúa ou en quen delegue.

As actas das sesións dos órganos colexiados de goberno estenderanse en soporte electrónico incorporando o arquivo audiovisual das sesións.

O ficheiro resultante da gravación, xunto coa certificación acreditativa da súa autenticidade e integridade, e cantos documentos en soporte electrónico se empregaran como documentos da sesión, incorporaranse á acta da sesión, sen necesidade de facer constar nesta última as deliberacións. A acta en soporte electrónico con incorporación do arquivo audiovisual da sesión defínese como un documento electrónico e multimedia que conteña como mínimo:

a) A consignación expresa dos seguintes extremos: lugar de reunión, data e hora de inicio e finalización da sesión, indicación do carácter ordinario ou extraordinario, persoas asistentes con expresión dos seus cargos (presidente/a, vocais e demais) e os membros que se escusaron, orde do día, contido dos acordos alcanzados, no seu caso, así como a expresión do sentido do voto dos membros.

b) A gravación da sesión, contendo un arquivo de audio e vídeo. Este documento recollerá a literalidade das intervencións.

c) Firma electrónica: a firma electrónica da persoa que ostenta a secretaría do órgano, que dota de fe pública e efectos de dereito ao documento, e da persoa que exerza a presidencia.

Unha vez aprobadas, as actas do Pleno serán obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación. Publicaranse tamén os borradores das actas, a partir do momento en que estean elaborados, advertindo expresamente da súa condición de meros borradores.

Ademais do pleno e da xunta de goberno, o sistema de videoacta poderá ser empregado en todas as reunións dos diferentes órganos colexiados da Deputación.

En casos de imposibilidade técnica que impidan empregar o sistema de videoacta e incorporar o arquivo de audio e vídeo, o contido mínimo das actas deberá incluír: lugar de reunión, data e hora de inicio e finalización da sesión, indicación do carácter ordinario ou extraordinario, persoas asistentes con expresión dos seus cargos (presidente/a, vocais e demais) e os membros que se escusaron, orde do día, contido dos acordos alcanzados, no seu

caso, e opinións sintetizadas dos membros que interviñesen nas deliberacións, así como a expresión do sentido do voto dos membros e firma electrónica.

g) Normas sobre acceso do público ás sesións plenarias:

O aforo máximo actual na zona de público establécese en corenta e cinco persoas.

Coa finalidade de garantir o normal funcionamento das sesións plenarias, a distribución das prazas para reservar seguirá os seguintes criterios:

- Dez prazas serán de libre acceso ao público, asignándose por orde de presentación da solicitude, realizada por vía telemática ou a través do Rexistro Xeral da Deputación Provincial de Ourense, debendo presentarse a solicitude cando menos vinte e catro horas antes da celebración da sesión para a que se solicita.*
- Dúas prazas a disposición da Presidencia para invitacións institucionais.*
- Tres prazas a disposición do Pleno, para persoal ao seu servizo ou por necesidades no seu desenvolvemento.*
- Trinta prazas a disposición dos diferentes grupos políticos, distribuídas proporcionalmente de acordo co seu grao de representación institucional.*

De non cubrirse a totalidade das prazas reservadas, e existindo solicitudes sen poder ser atendidas, procederase a atendelas por rigorosa orde de presentación no Rexistro Xeral.

A reserva de prazas para os grupos políticos deberá realizarse por vía telemática, a través do Portal de Transparencia da Deputación Provincial de Ourense, cunha antelación mínima de vinte e catro horas respecto da sesión plenaria.

h) Normas de cortesía no desenvolvemento da sesión:

1.- As persoas do público que asistan ás sesións do Pleno deberán:

- a) Gardar silencio.*
- b) Absterse de realizar manifestacións de aprobación ou desaprobación, perturbar a orde ou faltar á debida compostura.*
- c) Comunicarse no salón de Plenos con ningún deputado ou deputada.*
- d) Os invitados deben absterse de portar pancartas, estandartes ou emblemas que non respecten o establecido no apartado b).*

2.- Cada grupo político informará aos seus invitados/as respecto á orde dentro do salón de plenos e farase responsable do cumprimento do apartado anterior por parte dos seus

invitados/as, así como de calquera comportamento que puidera resultar inadecuado por parte destes.

3.- A Presidencia tomará as medidas necesarias respecto das persoas do público que perturben o normal funcionamento da sesión, podendo, ademais, decretar a súa expulsión no acto.

4.- En sesións especiais ou extraordinarias, o número de invitacións pode verse reducido por necesidades de espazo para a atención de compromisos protocolarios, o que será anunciado con antelación suficiente pola Presidencia.

h) Normas sobre participación da veciñanza no Pleno:

Nos plenos de carácter ordinario, unha vez concluída a sesión, a Presidencia pode establecer unha quenda de rogos e preguntas para o público existente sobre temas concretos de interese provincial, tras a solicitude previa das persoas interesadas formulada nos termos sinalados nos parágrafos seguintes.

O número total máximo de rogos e preguntas que se admitirá en cada sesión será de cinco.

As persoas que desexen intervir na quenda, deberán solicitarllo por escrito á Presidencia con cinco días hábiles de antelación á celebración da sesión do pleno correspondente, expresando na solicitude o rogo ou pregunta que desexan formular.

O rogo ou pregunta debe ter sempre por obxecto directo unha cuestión relativa ás competencias da Deputación Provincial, e deberá formularse con brevidade, concisión e claridade.

Concluído o prazo de presentación de peticións para cada sesión ordinaria, a Presidencia ditará resolución, que se lles notificará aos interesados, na que se declarará a admisión ou non dos rogos e preguntas formulados. A non admisión poderá acordarse nos supostos nos que o rogo ou pregunta carezan de concreción ou non teñan relación directa cun asunto de competencia provincial.

Os rogos e preguntas deberán ser formulados ante o pleno con brevidade, axustándose ao solicitado previamente por escrito. En ningún caso se poderá suscitar debate ao respecto nin á intervención dos diferentes grupos políticos, limitándose o seu tratamento á súa formulación e á resposta da Presidencia.

O contido destas intervencións reflectirase mediante dilixencia na acta da sesión.

i) Linguaxe de signos:

Nos plenos da Deputación provincial, e salvo causa debidamente xustificada pola Presidencia, garantirase o uso da linguaxe de signos para as persoas xordas (en directo e na súa retransmisión vía streaming).

Artigo 5.- Normas especiais sobre funcionamento da Xunta de Goberno.

Das convocatorias da Xunta de Goberno daráselles traslado a todos os grupos políticos da Corporación, incluíndo copia das propostas de acordo que integran a orde do día. A remisión da información realizarase mediante correo electrónico ordinario e/ou a través do xestor de expedientes corporativo.

Unha vez aprobadas, as actas da Xunta de Goberno serán obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación. Publicaranse tamén os borradores das actas, a partir do momento en que estean elaborados, advertindo expresamente da súa condición de meros borradores.

Artigo 6.- Normas especiais das comisións informativas.

1. Mediante acordo do Pleno, poderá establecerse o funcionamento das comisións informativas en réxime de voto ponderado. Na súa virtude, as comisións informativas pasarán a estar integradas por un representante de cada grupo, ademais de pola Presidencia e, se é o caso, polos deputados non adscritos, asignándose a cada un deles un número de votos que garanta o mantemento na súa composición da proporcionalidade existente entre os distintos grupos políticos no Pleno, tendo en conta, se é o caso, a existencia dos deputados non adscritos.

2. Por petición de un quinto (1/5) dos/as deputados/as, e mediante escrito dirixido á Presidencia, poderase someter á consideración do pleno, que deberá acordalo por maioría simple, a constitución de comisións informativas especiais para o estudo de asuntos de carácter determinado. No suposto de tratarse de comisións de investigación, os empregados ao servizo da Deputación Provincial e das súas entidades dependentes, así como os representantes das empresas concesionarias de servizos públicos, estarán obrigados a comparecer ante estas comisións co obxecto de prestar declaración sobre o asunto de que se trate. Estas comisións extínguense automaticamente unha vez que ditaminen ou informen sobre o asunto que constitúe o seu obxecto, agás que o acordo plenario que as creou dispoña outra cousa.

3. Nas reunións das comisións informativas será de aplicación o sistema de videoacta regulado no artigo 4 f) do presente regulamento.

Artigo 7.- Normas sobre convocatoria e celebración de sesións de órganos colexiados por medios electrónicos.

1. De conformidade co disposto no artigo 4 da vixente Ordenanza de acceso electrónico aos servizos provinciais da Deputación Provincial de Ourense, as persoas físicas que ocupen os cargos de deputado ou deputada provincial, así como todas as persoas físicas que sexan membros de órganos de goberno colexiados da Deputación de Ourense e dos seus entes dependentes e adscritos, terán o deber de relacionarse coa Deputación Provincial de Ourense por medios electrónicos consonte co previsto no artigo 14.2 da LPAC e no artigo 3 do RD 203/2021.

2. Consonte co previsto no artigo 46.3 da Lei de bases de réxime local, cando concorran situacións excepcionais de forza maior, de grave risco colectivo ou catástrofes públicas que impidan ou dificulten de maneira desproporcionada o normal funcionamento do réxime presencial das sesións dos órganos colexiados da Deputación, estes poderán, apreciada a concorrencia da situación descrita pola Presidencia ou quen validamente lle substitúa para o efecto da convocatoria, constituírse, celebrar sesións e adoptar acordos non presenciais por medios electrónicos e telemáticos, sempre que os seus membros participantes se atopen en territorio español e quede acreditada a súa identidade.

3. Exclúese da posibilidade de celebración por medios electrónicos e da posibilidade de empregar o sistema de voto non presencial previsto no artigo 8 deste regulamento, o Pleno de constitución da Corporación Provincial, a elección do seu presidente/a, e as sesións plenarias nas que se traten a moción de censura e a cuestión de confianza.

4. Poderá constituírse, celebrar sesións e adoptar acordos non presenciais por medios electrónicos e telemáticos a Xunta de Goberno Provincial, naqueles casos en que a Presidencia ou quen validamente lle substitúa para o efecto da convocatoria así o aprecie, por concorrer causas que dificulten a súa celebración presencial, e sempre en aras de flexibilizar e facer cumprir o dereito de participación nos asuntos públicos que consagra o artigo 23.2 da Constitución Española. Nestes supostos será necesario que todos os membros da Xunta de Goberno manifesten expresamente a súa conformidade coa celebración da sesión por este medio, e que todos eles se atopen en territorio español e quede acreditada a

súa identidade. Nestas reunións será de aplicación o sistema de videoacta regulado no artigo 4 f) do presente regulamento.

Artigo 8.- Normas sobre voto non presencial nos órganos Colexiados da Corporación.

Os deputados e deputadas poderán emitir o seu voto non presencial nos supostos e cos requisitos establecidos no presente artigo.

O voto non presencial só procederá nos supostos en que o deputado ou deputada solicitante non poida asistir á sesión do órgano correspondente por atoparse nos supostos de embarazo, permiso de maternidade ou paternidade ou incapacidade temporal establecida na lexislación vixente para os empregados públicos.

Para o exercicio do dereito á emisión do voto non presencial, o deputado/a interesado/a deberá solicitalo por escrito á Presidencia, xustificando as razóns que lle impiden realizar as súas funcións persoalmente. A Presidencia autorizará o exercicio do voto non presencial, e o servizo provincial de administración electrónica proporcionará os medios técnicos axeitados, tendo que dispor o deputado/a solicitante, polo menos, de conexión a internet e do hardware necesario.

Neste suposto, o dereito ao voto realizarase mediante voto ordinario e conexión telemática á sesión. Nesta modalidade, o deputado/a que se atope nalgunha das causas habilitantes que lle impidan acudir presencialmente á sesión pero non asistir a esta mediante medios electrónicos, poderá conectarse á dita sesión e emitir o seu voto durante o desenvolvemento desta. Esta modalidade esixirá o cumprimento dos restantes requisitos previstos no artigo 7 para as sesións por medios electrónicos (acreditación de identidade e atoparse en territorio español).

Título III. Da Xunta de Portavoces

Artigo 9.- Natureza, composición e funcionamento

1. A Xunta de Portavoces é o órgano de colaboración entre a Presidencia e os/as portavoces dos grupos políticos da Deputación. A súa natureza é a dun órgano consultivo e deliberante, polo que non poderá adoptar acordos de carácter vinculante. A súa existencia ten carácter preceptivo.

2. A Xunta de Portavoces estará integrada pola Presidencia e o/a portavoz de cada un dos grupos. A presidencia poderá convocar ás súas reunións aos vicepresidentes/as ou aos

deputados/as – delegados/as, cando o considere conveniente, dada a índole dos asuntos para tratar. Os deputados/as non adscritos non formarán parte deste órgano.

3. A Presidencia da Deputación ostentará a da Xunta de Portavoces.

4. A Xunta de Portavoces será convocada con carácter ordinario e obrigatorio cando menos o primeiro día hábil anterior ao da convocatoria de cada Pleno ordinario, agás cando por causas de forza maior non fose posible. Poderá tamén ser convocada con carácter extraordinario pola Presidencia, a iniciativa propia, ou por pedimento de calquera grupo, cando se estime conveniente. A denegación da convocatoria a pedimento dun grupo político deberá ser sempre motivada.

As reunións extraordinarias da Xunta de Portavoces deberán convocarse cunha antelación mínima de vinte e catro horas, agás en casos de urxencia debidamente motivada.

A convocatoria poderá realizarse telefonicamente ou mediante correo electrónico.

5. Correspóndenlle á Xunta de Portavoces as seguintes funcións:

a) O estudo e debate sobre a inclusión de asuntos na orde do día das sesións ordinarias do Pleno.

b) Ditaminar sobre temas de especial interese ou transcendencia para a provincia, podéndose emitir un comunicado conxunto ao respecto.

c) Pronunciarse sobre a representación institucional da Deputación en eventos especiais.

d) A negociación entre os grupos políticos para a formulación de propostas de acordo conxuntas que haxan de ser sometidas á consideración do Pleno.

e) A deliberación, debate e negociación para a resolución de calquera problema, incidencia ou suxestión relativo ao funcionamento dos grupos políticos, do Pleno e das comisións informativas.

6. Dado o carácter eminentemente deliberante e político da Xunta de Portavoces, para a válida celebración das súas reunións non será precisa a asistencia do funcionario/a que desempeñe a Secretaría Xeral, nin a confección dunha acta dos asuntos tratados. Non obstante, cando se considere conveniente a súa asistencia, para os efectos de dar fe do actuado, ou de prestar asesoramento á Xunta, convocarase á secretaria xeral. Igualmente, poderá requirirse a presenza doutros empregados/as públicos/as con funcións de asesoramento aos membros da Xunta.

Título IV. Normas especiais do estatuto dos deputados e deputadas

Artigo 10.- Dos dereitos económicos dos deputados provinciais.

Os dereitos económicos dos deputados/as provinciais serán obxecto de regulación nas bases de execución dos orzamentos ou mediante acordo plenario expreso, no marco do establecido na lexislación de réxime local.

As persoas integrantes da corporación provincial renunciarán á percepción de obsequios e privilexios materiais, coa excepción daqueles que cumpran unha función protocolaria. No caso de agasallos de carácter institucional, pasarán a consignarse e catalogarse formando parte do Inventario provincial.

Artigo 11. Do dereito de acceso á información.

Os deputados/as provinciais terán acceso a cantas informacións, documentos e antecedentes obren en poder dos servizos provinciais e dos organismos e entidades dependentes da Deputación Provincial, e á obtención de copias ou á remisión en soporte informático dos arquivos correspondentes, nos termos previstos na lexislación de réxime local, e con respecto, en todo caso, ao disposto na lexislación de protección de datos e aos dereitos de terceiros. A remisión da información farase preferentemente en soporte informático, sempre que sexa posible.

As solicitudes de acceso, vista e copia á información provincial serán tramitadas pola Sección de Transparencia e Información Cidadá, co asesoramento da Secretaría Xeral, e remitidos polos medios descritos ao deputado/a solicitante da información ou documento na maior brevidade de tempo posible.

O dereito de acceso á información refírese a datos, informacións ou documentos existentes, e non inclúe, polo tanto, a elaboración de estatísticas, resumos ou informes da documentación posta a disposición dos deputados/as por parte das unidades administrativas da Deputación, agás nos casos en que a lexislación de réxime local así o estableza. A elaboración de estatísticas, resumos e informes, deberá ser realizada, con carácter xeral, polo persoal adscrito ao servizo dos grupos políticos. Non obstante, nos casos en que o manexo e comprensión da información da que se trate requira de especiais coñecementos técnicos ou xurídicos, así como nos supostos en que a elaboración dos resumos, informacións ou estatísticas esixa o acceso á información suxeita á normativa sobre protección de datos persoais, a elaboración de estatísticas, resumos ou informes será realizada polas unidades administrativas correspondentes, procurando que se leve a cabo no prazo máis breve posible.

Artigo 12.- Réxime dos deputados/as non adscritos/as.

Os deputados/as non adscritos/as terán os dereitos que non deriven da pertenza a un grupo político ou respecto dos que a lexislación vixente non esixa a adscrición a un grupo.

Artigo 13.- Da publicidade das declaracións de bens e actividades dos membros da Deputación.

1. As declaracións de bens e intereses dos deputados e deputadas serán obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación Provincial, nos seguintes termos:

a) As declaracións de intereses e actividades publicaranse integramente.

b) As declaracións de bens non se publicarán, publicándose un extracto ou resumo no que se indicará xenericamente o número e tipo de bens declarados (sen indicacións específicas da súa localización, matrícula ou referencia catastral) así como o valor patrimonial neto (unha vez deducidas as cargas reais de que sexan obxecto) determinado conforme coa normativa do imposto sobre o patrimonio ou, no seu defecto, tomando como referencia outras normas fiscais de valoración dos bens e dereitos. Na publicación incluírase tamén a da base imponible declarada nas últimas declaracións do IRPF e do imposto de patrimonio realizada. Nos supostos de declaracións tributarias conxuntas, unicamente se publicará a parte da base imponible que corresponda aos rendementos obtidos polo deputado ou deputada.

2. As declaracións de bens patrimoniais que figuren no rexistro especial ás que se refiren os dous últimos parágrafos do artigo 75.7 da Lei de bases do réxime local non serán obxecto de publicación en ningún caso, publicándose unicamente o valor neto do patrimonio declarado.

3. As declaracións deberán presentarse ao inicio do mandato –como requisito para a toma de posesión–, ao final e cando se modifiquen as circunstancias de feito que nelas se reflicten.

As declaracións de bens patrimoniais actualizaranse anualmente no que atinxe aos datos fiscais no prazo dun mes dende o remate do prazo legal para a presentación das correspondentes declaracións tributarias.

Título V. Normas especiais sobre os grupos políticos

Artigo 14.- Normas aplicables aos grupos políticos provinciais.

1. Seranlles de aplicación aos grupos políticos provinciais as normas establecidas na lexislación de réxime local estatal e autonómica para os grupos políticos.

2. Non obstante o anterior, para a formación de grupo político provincial non se requirirá un número mínimo de deputados/as, polo que as formacións políticas que só obtivesen un escano

poderán constituír grupo político propio coa denominación correspondente á súa formación política. Non poderán formar grupo político os deputados que abandonasen, por calquera motivo, a formación política na que concorreron ás eleccións.

3. Os grupos políticos provinciais terán dereito a unha dotación económica por parte da Deputación, para os seus gastos de funcionamento, á asignación dun local para reunións e oficina e á asignación dunha liña telefónica e conexión a Internet e dun equipamento básico de oficina. O local de reunións e oficina poderá ser usado indistintamente polos membros do grupo e polo persoal adscrito ao referido grupo ou contratado con cargo á dotación económica percibida.

O réxime das dotacións económicas aos grupos políticos será regulado nas bases de execución dos orzamentos.

4. Os grupos políticos provinciais terán dereito á utilización de locais de titularidade da Deputación Provincial, para reunións con persoal, colectivos ou entidades da provincia. Para tal efecto, deberán solicitarlle á Presidencia o uso do dito local coa suficiente antelación, o cal se autorizará agás nos casos en que os ditos locais deban ser utilizados para o funcionamento dos servizos provinciais.

Disposición final

O presente Regulamento orgánico entrará en vigor a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, e sempre e cando transcorresen os prazos establecidos no artigo 70.2, en relación co 65.2, da Lei reguladora das bases do réxime local; no seu defecto, entrará en vigor ao día seguinte do transcurso dos ditos prazos.

Cuarto: Publicar, en cumprimento do establecido no artigo 70.2 da LRBRL, o texto íntegro consolidado do Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Ourense, para os efectos da súa entrada en vigor e xeral coñecemento.

5º.- CAMBIO DO MODO DE XESTIÓN DO SERVIZO PÚBLICO, EN RÉXIME DE COMPETENCIA DELEGADA E CON CARÁCTER INTERMUNICIPAL, DE RECOLLIDA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DE RESIDUOS DE COMPETENCIA LOCAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.-

D. José María Lago Cabo, do Grupo Popular, expón o contido do ditame favorable da comisión informativa de Cooperación, Infraestruturas e Medio Rural.

A continuación prodúcese as intervencións recollidas integramente no punto 5º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 5º](#)

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto a non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), do Grupo Socialista (7) e do BNG (3) e a abstención de DO (3), o Pleno adopta o seguinte acordo:

1º. Considerar que a forma máis adecuada para a prestación do servizo público, en réxime de competencia delegada e con carácter intermunicipal, de recollida, transporte e tratamento de residuos de competencia local da Deputación Provincial de Ourense, polos motivos acreditados no expediente de referencia, é a de xestión directa, a cal deberá prestarse a través das formas previstas no artigo 85.2 A da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, e sen prexuízo da externalización de determinadas prestacións materiais e/ou accesoria do servizo, sen que iso implique o cambio no modo de xestión, como son os da recollida de fracción vidro, a recollida de voluminosos, PaP e baixo demanda, o lavado de contedores, a atención dos puntos limpos, ou outras que se determinen.

2º. Aprobar inicialmente a modificación do modo de xestión do servizo público, en réxime de competencia delegada e con carácter intermunicipal, de recollida, transporte e tratamento de residuos de competencia local da Deputación Provincial de Ourense, pasando de xestión indirecta a xestión directa, de acordo coa documentación incorporada ao expediente de referencia.

3º. Someter o presente acordo de aprobación inicial a un trámite de información pública por un prazo de vinte (20) días hábiles, en cumprimento do establecido no artigo 83 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, mediante anuncio inserido na sede electrónica da Deputación e no Boletín Oficial da Provincia, para a presentación de reclamacións e suxestións, que, de ser o caso, deberán ser resoltas polo Pleno. No caso de non presentarse reclamacións ou suxestións en prazo, entenderase automaticamente elevado a definitivo o acordo de aprobación inicial.

6º.- APROBACIÓN DO CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE E OS ENTES LOCAIS DA

PROVINCIA PARA QUE A DEPUTACIÓN PRESTE, EN RÉXIME DE COMPETENCIA DELEGADA E CON CARÁCTER INTERMUNICIPAL, O SERVIZO DE RECOLLIDA DE ANIMAIS ABANDONADOS.-

O Sr. presidente expón que este punto e o seguinte se debaterán conxuntamente, aínda que a votación será por separado.

D. José María Labo Cago, do Grupo Popular, expón o contido dos ditames favorables da comisión informativa de Cooperación, Infraestruturas e Medio Rural.

A continuación prodúcense as intervencións que se recollen integramente no punto 6º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver puntos 6º e 7º](#)

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño) e do BNG (3), e a abstención do Grupo Socialista (7) e de DO (3), o Pleno adopta o seguinte acordo:

1º.- Aprobar o Convenio marco de cooperación entre a Deputación Provincial de Ourense e os entes locais da provincia para que a Deputación preste, en réxime de competencia delegada e con carácter intermunicipal, o servizo de recollida de animais abandonados co seguinte contido:

PRIMEIRA.- Obxecto

Constitúe o obxecto do presente convenio regular as condicións para ordenar e xestionar, por parte da Deputación Provincial de Ourense, en réxime de competencia delegada e con carácter intermunicipal, o servizo de recollida de animais abandonados dependentes dos centros de recollida actualmente situados en Xinzo de Limia, O Carballiño, Muíños e A Rúa e nos futuros centros que poidan aportar os entes locais adheridos.

Na súa virtude, a Deputación Provincial asumirá o exercicio da competencia municipal de recollida e custodia dos animais abandonados nos termos municipais dos concellos que se adhiran ao convenio marco, implicando a dita adhesión a delegación do exercicio das ditas competencias nos termos detallados na cláusula 2ª.

Considérase que se adhiren ao presente convenio marco de cooperación os concellos que estean adheridos ao anterior convenio (BOP núm. 3 de 4 de xaneiro de 2013), agás que mostren a súa desconformidade. Recóllese como anexo I a relación de concellos adheridos a data de publicación deste convenio.

SEGUNDA.- Delegación de competencias relativas ao servizo de recollida de animais abandonados. Ámbito funcional, material, territorial e temporal.

1. En virtude da adhesión ao presente convenio, os entes locais delegan na Deputación Provincial o exercicio da competencia municipal de recollida e custodia dos animais abandonados.

2. A delegación da competencia de recollida e custodia dos animais abandonados comprenderá o exercicio das seguintes funcións:

- a) A ordenación do servizo, incluíndo o establecemento ou modificación das súas condicións de prestación e a elaboración e aprobación da correspondente ordenanza reguladora.
- b) O establecemento, imposición e ordenación das prestacións patrimoniais de carácter público que correspondan, de conformidade co establecido na lexislación reguladora das facendas locais.
- c) A xestión tributaria, inspección e recadación das prestacións patrimoniais de carácter público do servizo.
- d) A elección da forma de xestión do servizo, de entre as previstas na lexislación de réxime local.
- e) A planificación do servizo, establecendo, para tal efecto, a programación das actuacións que comprenda e as condicións da súa prestación que non requiran a aprobación dunha ordenanza, así como a planificación e programación dos investimentos que procedan para a súa ampliación, desenvolvemento ou mellora.
- f) A asunción, fronte terceiros, dos dereitos e obrigas que lle corresponderían ao ente local adherido en tanto que titular do servizo nas relacións xurídicas derivadas da prestación do servizo que xurdan durante a vixencia deste convenio marco.
- g) A dirección do persoal adscrito ao servizo, fronte ao que asumirá a condición xurídica de empregador, nos termos da lexislación laboral vixente, nos supostos en que o servizo delegado se xestione de modo directo pola propia Deputación Provincial.
- h) A organización das accións de recollida de animais, a realización de campañas de información entre a poboación, a xestión das adopcións e resolución sobre o destino que haxa de dárselles ós animais recollidos cuxo posuidor/a sexa descoñecido/a, a

resolución de reclamacións e, en xeral, a adopción de cantos actos e disposicións cumbran para garanti-la prestación normal, regular e continuada do servizo.

- i) A contratación da xestión indirecta do servizo, se é o caso.
- k) A contratación da prestacións accesorias ao servizo, así como a contratación de obras, subministracións, asistencia técnicas ou servizos necesarios para a súa ordenación e xestión.
- l) A selección e contratación de persoal necesario para a xestión do servizo, no suposto de que este sexa xestionado de modo directo pola propia Deputación Provincial.
- m) A resolución dos recursos administrativos interpostos contra os actos ditados en exercicio da competencia delegada, e o exercicio de cantas accións administrativas ou xudiciais procedan en relación co servizo delegado.
- n) O fomento da adopción dos animais residentes nos centros mediante a formalización de convenios e acordos de colaboración con entidades de protección animal para mellorar a xestión dos animais recollidos e favorecer a súa entrega en adopción no período de tempo máis breve e nas mellores condicións posibles.

3. A competencia delegada exercerase no territorio dos entes locais que se encontren adheridos ao presente convenio. Na súa virtude, unicamente se recollerán aqueles animais abandonados que se atopen nos termos municipais incluídos no ámbito do convenio. Os animais recollidos serán trasladados aos centros de recollida de animais abandonados adscrito ao servizo situados, actualmente, nos municipios de Xinzo de Limia, Carballiño, Muíños e A Rúa.

4. A delegación de competencias terá plenos efectos durante a vixencia do convenio e ata a extinción do dito convenio para cada ente local adherido.

TERCEIRA.- Mecanismos de control do exercicio da delegación para prestar o servizo de recollida de animais abandonados.

1. A delegación do exercicio da competencia relativa ao servizo de recollida de animais abandonados non suporá cesión da titularidade da competencia, que en todo momento seguirá a ser municipal, delegándose unicamente o seu exercicio. Para tal efecto, establécense os mecanismos de control recollidos na presente cláusula, co obxectivo de garantir unha axeitada participación dos entes locais adheridos na toma das decisións fundamentais relativas

ao servizo, así como un adecuado control e seguimento do uso da delegación por parte da Deputación Provincial, sen prexuízo de procura-la maior axilidade e eficacia no desenvolvemento da xestión delegada.

2. O exercicio das competencias delegadas por parte da Deputación Provincial requirirá informe previo favorable da Comisión de Seguimento prevista na cláusula 7ª nos seguintes supostos:

- a) Aprobar a ordenanza reguladora do servizo, ou das súas modificacións.
- b) Establecer, impor e ordenar as prestacións patrimoniais de carácter público.
- c) Elixir a forma de xestión do servizo, de entre as previstas na lexislación de réxime local.
- d) Planificar e programar os investimentos que procedan para ampliar, desenvolver ou mellorar o servizo, cando a súa contía exceda do 20 % do custo económico anual do servizo, ou cando sen acadar esta porcentaxe o seu financiamento deba realizarse mediante achegas económicas dos entes locais adheridos.
- e) Establecer as condicións para adxudicar contratos por importe de máis de 120.000,00 €, ou para subscribir convenios de colaboración relacionados coa prestación do servizo.
- f) Formalizar convenios con outras administracións públicas.
- g) Contratar persoal destinado en exclusiva ao servizo delegado, nos supostos de xestión directa pola propia Deputación, agás que non implique incremento da cadro de persoal.
- h) Subscribir os acordos a que se refire a cláusula 5ª.3, parágrafo primeiro, cos traballadores transferidos dende os entes locais.

3. O exercicio das competencias delegadas no resto de supostos poderá realizarse directamente polos órganos competentes da Deputación Provincial, sen prexuízo da dación de conta dos ditos actos á Comisión de Seguimento.

4. A Comisión de Seguimento poderá establecer directrices para o mellor funcionamento do servizo, que serán de obrigado cumprimento para a Deputación Provincial.

5. Os entes locais adheridos poderán obter ou solicitarlle, en calquera momento, información á Deputación Provincial sobre o exercicio das competencias delegadas, mediante escrito dirixido á Presidencia. A información deberá remitirse no prazo máximo de dez días

hábeiles dende que a solicitude tivese entrada no rexistro de entrada de documentos da Deputación Provincial.

Sen prexuízo deste dereito, a Deputación Provincial manterá informada, de xeito periódico, á Comisión de Seguimento sobre a marcha do servizo.

CUARTA.- Garantía do cumprimento das obrigas económicas derivadas da adhesión ao convenio.

Para garanti-lo cumprimento das obrigas económicas derivadas do presente convenio, os entes locais adheridos deberán adoptar algunha das seguintes fórmulas:

A. Delegar na Deputación Provincial de Ourense as facultades de xestión tributaria e recadación en todos ou en algún dos seguintes tributos municipais:

- a) Taxas do servizo de recollida de residuos sólidos urbanos, incluída, de se-lo caso, a taxa polo uso do servizo do punto limpo.
- b) Imposto de bens inmobles (IBI)
- c) Imposto de actividades económicas (IAE)
- d) Imposto de vehículos de tracción mecánica (IVTM)
- e) Taxas polos servizos de abastecemento domiciliario de auga potable, sumidoiros e depuración de augas residuais.

No suposto de entes locais que xa tivesen delegadas na Deputación as competencias de xestión tributaria e recadación do IBI e/ou IVTM en virtude doutros acordos ou convenios, entenderase que a dita delegación se mantén nos termos establecidos na presente cláusula.

A.1. O contido da delegación, se é o caso, e para cada tributo, é o seguinte:

A.1.1 Imposto sobre bens inmobles (IBI):

A Deputación exercerá as facultades de xestión tributaria do imposto sobre bens inmobles (IBI) previstas no artigo 77 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, que abranguerán:

- Concesión e denegación das exencións e bonificacións que procedan.
- Realización de liquidacións para determina-las débedas tributarias.
- Elaboración e emisión de listas, recibos e documentos cobratorios, así como liquidacións por ingresos directos.
- Práctica de notificacións colectivas en valores-recibo e individuais nas liquidacións por ingreso directo.

- Dita-la providencia de constrinximento e expedir relacións certificadas de debedores por valores en recibo e certificacións de descuberto.
- Liquidacións de xuros por demora.
- Resolución dos expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Resolución dos recursos que se interpoñan contra os actos anteriores.
- Actuacións para a asistencia e información ó contribuínte referidas ás anteriores materias.

Co fin de dotar da necesaria efectividade á xestión tributaria do imposto sobre bens inmobles, delégase igualmente na Deputación Provincial a facultade para, conforme co previsto no artigo 77 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, establecer acordos ou convenios de colaboración co Centro de Xestión Catastral e Cooperación Tributaria conducentes á formación do padrón do imposto deste termo municipal e ó ditado dos actos administrativos que motiven a modificación deste conforme se determina no artigo 77 da citada lei, agás que o concello, no acordo de adhesión ó convenio, expresamente exclúa esta delegación.

A.1.2 Imposto sobre actividades económicas (IAE):

A Deputación Provincial exercerá as facultades de xestión tributaria do imposto sobre actividades económicas (IAE) previstas no artigo 91 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, que abarcarán:

- Concesión e denegación de exencións que procedan.
- Realización das liquidacións conducentes á determinación das débedas tributarias.
- Emisión de instrumentos de cobro de recibos e liquidacións por ingreso directo.
- Resolución dos expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Resolución dos recursos que se interpoñan contra os actos anteriores.
- Actuacións para a información e asistencia ó contribuínte referidas ás anteriores materias.

A.1.3. Imposto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM):

A delegación da xestión deste tributo desenvolverase conforme coa seguinte distribución de funcións:

a) Obrigas do concello:

- Remisión do padrón (por única vez) para os efectos de proceder á súa informatización pola Deputación, remitindo, así mesmo, a relación de debedores dos últimos 4 anos, para os

efectos de poder inicia-la executiva. Esta obriga refírese unicamente ós concellos que non tivesen delegada a competencia con anterioridade á entrada en vigor do presente convenio.

- Remitirlle á Deputación as altas, transferencias, baixas, cambios de domicilio, e demais circunstancias que poidan afectarlle á liquidación do imposto, de que teñan coñecemento.

(Datos da Xefatura de Tráfico).

- Remisión á Deputación das solicitudes de exención ou bonificación no imposto, que lle sexan presentados, co fin de proceder a elabora-lo correspondente informe e expedi-lo documento acreditativo desta.

- Remiti-las domiciliacións existentes.

- Remiti-la ordenanza fiscal aplicable.

b) Facultades de xestión da Deputación:

- Expedición do primeiro recibo no caso de alta de vehículos por matriculación.

- Concesión e denegación de exención e bonificación, se procede.

- Elaboración de listas, recibos e documentos cobratorios.

- Práctica de notificacións colectivas en valores-recibo e individuais.

- Dita-la providencia de constrinximento e expedir relacións certificadas de debedores por valores en recibo e certificacións de descuberto.

- Liquidación de xuros por demora.

- Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos.

- Resolución dos recursos que se interpoñan contra os actos anteriores.

- Actuacións para asistencia e información ó contribuínte referidas ás anteriores materias.

A.1.4. Taxa de recollida de residuos sólidos urbanos (e rede de sumidoiros e depuración de augas residuais, se é o caso):

A delegación da xestión deste tributo desenvolverase conforme coa seguinte distribución de funcións:

a) Obrigas do concello:

- Remisión do padrón (por única vez) para os efectos de proceder á súa informatización pola Deputación remitindo, así mesmo, a relación de debedores dos últimos 4 anos, para os efectos de poder inicia-la recadación executiva. Esta obriga refírese unicamente ós concellos que non tivesen delegada a competencia con anterioridade á entrada en vigor do presente convenio.

- Remitirlle á Deputación, as altas, transferencias, baixas e demais circunstancias que poidan afectarlle á liquidación da taxa, de que teñan coñecemento.
- Remisión á Deputación das solicitudes de exención ou bonificación da taxa, que lle sexan presentados, co fin de proceder a elabora-lo correspondente informe e expedi-lo documento acreditativo desta.
- Remiti-las domiciliacións existentes.
- Remiti-la Ordenanza Fiscal aplicable, no caso de que esta non fose aprobada pola propia Deputación.

b) Facultades de xestión da Deputación:

- Concesión e denegación de exención e bonificación, se procede.
- Elaboración e emisión de listas, recibos e documentos cobratorios.
- Práctica de notificacións colectivas en valores- recibo individuais.
- Dita-la providencia de constrinximento e expedir relacións certificadas de debedores por valores en recibo e certificacións de descuberto.
- Liquidación de xuros por demora.
- Resolución dos expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Resolución dos recursos que se interpoñan contra os actos anteriores.
- Actuacións para asistencia e información ó contribuínte referidas ás anteriores materias.

A.1.5. Taxa de subministración de auga potable (de se-lo caso):

A delegación da xestión deste tributo desenvolverase conforme coa seguinte distribución de funcións:

a) Obrigas do concello:

- Remisión do Padrón anualmente, semestralmente, trimestralmente ou bimensualmente, segundo o criterio fixado na ordenanza, pois a lectura de contadores farase polo concello para os efectos de proceder á súa informatización pola Deputación, remitindo, así mesmo, a relación de debedores dos últimos 4 anos, para os efectos de poder inicia-la executiva.
- Remitirlle á Deputación, as altas, transferencias, baixas e demais circunstancias que poidan afectarlle á liquidación da taxa, de que teñan coñecemento.
- Remisión á Deputación das solicitudes de exención ou bonificación da taxa, que lle sexan presentados, co fin de proceder a elabora-lo correspondente informe e expedi-lo documento acreditativo desta.

- Remiti-las domiciliacións existentes.
- Remiti-la ordenanza fiscal aplicable.

b) Facultades de xestión da Deputación:

- Concesión e denegación de exención e bonificación, se procede.
- Elaboración e emisión de listas, recibos e documentos cobratorios.
- Práctica de notificacións colectivas en valores-recibo individuais.
- Dita-la providencia de constrinximento e expedir relacións certificadas de debedores por valores en recibo e certificacións de descuberto.
- Liquidación de xuros por demora.
- Resolución dos expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Resolución dos recursos que se interpoñan contra os actos anteriores.
- Actuacións para asistencia e información ó contribuínte referidas ás anteriores materias.

A.1.6. Contidos de aplicación para tódolos tributos:

As facultades delegadas de xestión tributaria e recadación en período voluntario e executivo, tanto de débedas por recibo como de liquidacións por ingreso directo e, se é o caso, de autoliquidacións, correspondentes ó imposto sobre bens inmobles, actividades económicas, vehículos de tracción mecánica, taxa de recollida de residuos sólidos urbanos e puntos limpos, e taxas de abastecemento de auga potable, sumidoiros e depuración (de se-lo caso) abarcarán cantas actuacións comprende a xestión tributaria e recadatoria de acordo coa lexislación aplicable e, en todo caso o seguinte:

- Practicar notificacións colectivas en débedas por recibo e individuais en liquidacións por ingreso directo.
- Fixar prazos de cobro en período voluntario en débedas por recibo.
- Establecer, de ser necesario, itinerarios de cobranza.
- Conferir e revogar ás entidades de depósito o carácter de entidades colaboradoras e establece-los límites da colaboración.
- Expedir relacións certificadas de debedores por recibos e certificacións de descuberto por liquidacións de ingreso directo.
- Dita-la providencia de constrinximento en recibos e certificacións de descuberto e resolve-los recursos contra o devandito acto administrativo.

- Liquidar xuros de demora para a súa aplicación en tódalas débedas en que aqueles sexan esixibles.
- Conceder ou denegar aprazamentos e fraccionamentos en voluntaria e executiva.
- Recibir e custodiar garantías de débedas ou dispensalas.
- Ordena-la constitución de hipotecas especiais.
- Ditar acordos de derivación de procedemento.
- Efectuar peritaxes e valoracións de bens embargados.
- Autorizar e presidir poxas.
- Acorda-la suspensión do procedemento.
- Iniciar terceirías de dominio e de mellor dereito.
- Propoñe-la adxudicación de predios ó concello, expedindo as certificacións necesarias para a súa inscrición nos rexistros públicos.

A.1.7. Outras condicións da delegación:

- 1) A Deputación Provincial de Ourense exercerá as facultades obxecto da presente delegación na forma que acorde a expresada corporación.
- 2) Para o exercicio das facultades delegadas, o servizo aterase ao ordenamento local e á lexislación aplicable de acordo co establecido na Lei reguladora das facendas locais, así como na normativa que en materia de xestión e recadación tributarias poida dita-la Deputación Provincial en uso da súa potestade regulamentaria prevista no artigo 106.2 da Lei de bases de réxime local, e na ordenanza municipal de xestión de tributos, segundo modelo uniforme facilitado pola Deputación.
- 3) Polo exercicio das funcións delegadas no presente acordo, a Deputación Provincial percibirá as compensacións económicas previstas na actual Ordenanza Provincial Fiscal vixente na materia.

As cantidades a que dea lugar a devandita compensación económica serán retiradas das entregas e liquidacións correspondentes que se lle realicen ó concello .

- 4) A devolución dos ingresos indebidos que, de se-lo caso, se produza, ocasionará a dedución da cantidade correspondente das liquidacións que deban rendérselle ó concello, sendo por conta da Deputación Provincial a devolución da parte de recarga de constrinximento percibida só nos casos en que a causa que dea orixe á devandita devolución sexa imputable á súa actuación no exercicio das facultades delegadas.

A compensación de débedas en período voluntario que, de conformidade coa lexislación aplicable, o concello puidera acordar, requirirá a intervención do servizo para a súa realización, debendo, en calquera caso, entenderse como débedas cobradas para os efectos do premio de cobranza e das recargas ou participacións que á Deputación Provincial lle poida corresponder nestas.

5) Os anticipos a conta da recadación rexeranse polo disposto na ordenanza fiscal antes mencionada. En todo caso, non se concederán anticipos sobre a recadación da taxa de recollida do lixo, dado que os gastos do servizo son asumidos integramente pola Deputación Provincial, ó estar delegada a xestión nesta última.

6) As cantidades que correspondan pola recadación obtida serán transferidas ó concello mensual ou trimestralmente, segundo o seu importe, acompañadas da documentación xustificativa, rendéndose anualmente, polo servizo a conta da súa xestión recadatoria. Das ditas cantidades deduciranse, se é caso, os gastos soportados pola Deputación Provincial pola prestación do servizo de recollida de residuos sólidos urbanos que non resultasen cubertos pola recadación da taxa de recollida de lixo, segundo a última liquidación dos custos do servizo aprobada.

B. Constitución dalgunha das seguintes garantías:

B.1. Acordo de afectación da participación en tributos do Estado ou da Comunidade Autónoma do ente local, polo que se autorice á Deputación a requirir ao seu favor o ingreso das cantidades endebedadas,

B.2. Acordo de afectación polo que se autorice á Deputación a detraer ao seu favor o ingreso das cantidades endebedadas, con calquera dereito de crédito que o ente local afectado teña contra a Deputación, trala tramitación do oportuno expediente de compensación de débedas.

B.2.3. Contidos de aplicación para tódalas garantías:

Será título executivo suficiente a certificación de descuberto expedida pola Intervención provincial. O acordo deberá afectar á participación en tributos ou calquera dereito de crédito que o ente local afectado teña contra a Deputación ata o importe das obrigas económicas estimadas anualmente, e para a súa validez deberá acompañarse de certificación expedida polo secretario/a ou secretario/a – interventor/a do ente local no que se expresen as débedas líquidas, vencidas e esixibles do ente local coa Administración Xeral do Estado e

calquera dos seus entes dependentes, a Comunidade Autónoma e calquera dos seus entes dependentes, a Tesourería da Seguridade Social e a Deputación Provincial de Ourense, e se acredite que a cantidade afectada da participación en tributos do Estado ou da Comunidade Autónoma, segundo o caso, non se atopa xa afecta ao cumprimento doutras obrigas de calquera clase.

O importe das obrigas previsibles para cada exercicio a efectos da constitución das garantías determinarase mediante un estudo económico que será elaborado polo Servizo de Augas e Medio Ambiente da Deputación Provincial e aprobado pola Presidencia.

As garantías deberán actualizarse en cada exercicio, conforme co estudo de obrigacións previsibles. No exercicio 2024, as garantías deberán constituírse antes do día 1 de xullo. Nos exercicios sucesivos, deberán actualizarse no prazo dun mes dende a comunicación da resolución da Presidencia aprobando o estudo económico.

A falla de constitución ou actualización das garantías dará lugar á resolución automática do convenio co ente local incumpridor. A Deputación Provincial, tralo informe previo da Comisión de Seguimento, acordará o cesamento do servizo e a reversión dos medios humanos e materiais que procedan, que en todo caso será notificado cunha antelación mínima dun mes respecto da data da súa efectividade. Posteriormente, aprobarase a liquidación definitiva do convenio para o ente local afectado.

Non obstante o anterior, se o ente local constituíse ou actualizase debidamente a garantía esixida durante a tramitación e antes da notificación da resolución de cesamento do servizo, esta quedará sen efecto, continuando a vixencia do convenio.

QUINTA.- Traspaso de medios persoais e materiais adscritos ao servizo.

1. Os entes locais que deleguen na Deputación Provincial o exercicio das competencias de ordenación e xestión do servizo de recollida de animais abandonados mediante a súa adhesión a este convenio marco transferiránlle á Deputación Provincial o seu persoal laboral que estivese adscrito de xeito exclusivo ao servizo municipal preexistente, en caso de existir este, en virtude de sucesión de empresa e nas condicións establecidas no artigo 44 do Estatuto dos Traballadores.

2. En caso de revogación da delegación ou extinción por calquera causa da vixencia do convenio, o persoal transferido á Deputación Provincial reverterá á súa Administración de orixe, entendendo por tal ao ente local de procedencia. Os entes locais contraen

expresamente, para estes efectos, a obriga de asumir ao dito persoal nos supostos sinalados, recoñecéndoselle ademais ao dito persoal o dereito a conserva-las condicións e dereitos laborais adquiridos, se é o caso, en virtude de negociación coa Deputación Provincial conforme co establecido no apartado seguinte. Esta regra será de aplicación incluso no suposto no que a relación xurídica laboral do persoal transferido fora obxecto de subrogación por parte dunha entidade pública ou privada en virtude de xestión directa por entidade diferente á Deputación ou xestión indirecta do servizo.

A mesma regra seralles de aplicación aos entes locais que non transferiron persoal, pero para cuxo servizo tivese que ser contratado este persoal.

En todo caso, nos supostos en que o cadro de persoal adscrito ao servizo no momento da extinción do convenio marco se modificase con respecto ao existente no momento da adhesión, tanto no relativo á identidade persoal como ao número de traballadores transferidos, o persoal que será obxecto de sucesión por parte dos entes locais determinarase en proporción á achega económica ao servizo delegado que lle correspondese ao ente local afectado e tendo en conta o criterio da maior proximidade xeográfica ao dito ente local do centro de traballo do traballador ou traballadores.

Nos supostos en que se extinga o convenio e o servizo non reverta as entes locais, senón que sexa suprimido por calquera causa, o custo da extinción dos contratos laborais integrárase na liquidación do convenio, distribuíndose entre os entes locais adheridos e a Deputación conforme cos regras establecidas na cláusula 6ª.

3. Ao abeiro do establecido no artigo 44.4 do Estatuto dos Traballadores, e en tanto non se produza a extinción dos convenios colectivos de orixe aplicables ao persoal transferido, a Deputación Provincial poderá negociar e subscribir acordos cos traballadores transferidos ou os seus representantes, que teñan por obxecto os dereitos e obrigas integrantes da relación laboral. Será preceptivo, para aprobar estes acordos, o informe previo da Comisión de Seguimento do convenio de cooperación.

Unha vez aprobados, estes acordos seranlles de aplicación aos/as traballadores/as afectados/as, que conservarán as condicións adquiridas na súa virtude incluso en caso de reversión ao ente local de orixe, ata a extinción da vixencia dos ditos acordos ou convenios.

Sen prexuízo do anterior, tanto os convenios colectivos de orixe como, se é o caso, os acordos acadados baixo a súa vixencia coa Deputación Provincial, manteranse ata a súa data

de expiración ou ata a entrada en vigor dun novo convenio colectivo que resulte de aplicación para estes traballadores/as.

4. Están adscritos ao servizo intermunicipal delegado xestionado pola Deputación Provincial tódolos medios materiais de titularidade municipal que ata ese momento estivesen destinados de forma exclusiva ao servizo de recollida de animais abandonados nos termos municipais dos entes locais adheridos. A Deputación subrogarase na titularidade dos ditos bens, e exercerá, por delegación, a totalidade das competencias que conforme coa lexislación vixente lle corresponda ao titular dos ditos medios materiais, que terán a consideración de bens de dominio e servizo público.

A Deputación Provincial poderá proceder ao cambio de adscripción dos ditos medios materiais e/ou á súa substitución por outros de nova adquisición ou procedentes doutros servizos provinciais, así como á súa baixa no inventario no momento no que a súa deterioración os volva inservibles para o servizo, sen que en ningún caso o cambio de adscripción poida supoñer unha diminución da calidade do servizo prestado en cada ente local.

SEXTA.- Réxime económico do servizo delegado.

1. O servizo delegado financiarase con cargo ás prestacións patrimoniais de carácter público do servizo. Os custos non cubertos por estas serán financiados pola Deputación Provincial e os entes locais adheridos, conforme coas regras que se establezan no Programa de cooperación coas entidades locais da provincia de Ourense para xestionar o servizo intermunicipal en réxime delegado de recollida de animais abandonados que se aprobe cada ano.

2. Unha vez aprobada e notificada aos entes locais, a liquidación será executiva, procedendo a Deputación Provincial a facela efectiva nas seguintes formas:

a) No caso dos entes locais que delegaran a xestión tributaria e recadación dos impostos a que se refire a cláusula 4ª: con cargo á recadación obtida. Se a recadación fose insuficiente para aboa-los ditos custos, a Deputación poderá compensalos con calquera dereito de crédito que o ente local afectado teña contra a Deputación Provincial, trala tramitación previa do oportuno expediente de compensación de débedas.

b) No caso dos entes locais que non delegasen a xestión tributaria e recadación dos impostos a que se refire a cláusula 4ª, deberán proceder a aboa-la

liquidación no prazo de trinta días naturais dende a súa notificación. De non satisfacelas, a Deputación executará a garantía prestada, trala tramitación do oportuno expediente.

SÉTIMA.- Comisión de seguimento.

1. As funcións de seguimento, control, informe e interpretación do presente convenio lle corresponderán a unha Comisión de Seguimento de carácter paritario, integrada polo seguintes membros:

a) En representación da Deputación Provincial:

- A presidencia, ou deputado/a no/a que delegue. Corresponderanlle, ademais, as funcións de presidencia da comisión.
- O/A secretario/a xeral, o/a interventor/a, o/a tesoureiro/a, o/a director/a da Área de Medio Ambiente, o/a xefe/a do Servicio de Medio Rural e o/a director/a da rede de centros de acollida de animais abandonados, ou funcionarios/as que legalmente os substitúan, en tódolos casos con voz pero sen voto.

b) En representación dos concellos:

b.1.- A alcaldía, ou concelleiro/a no/a que delegue, do Concello de Xinzo de Limia.

b.2. - A alcaldía, ou concelleiro/a no/a que delegue, do Concello do Carballiño.

b.3.- Un representante da agrupación de concellos de Muíños, Bande, Lobeira, Entrimo e Lobios.

b.4.- Un representante da agrupación de concellos da Rúa, Petín, Larouco e Vilamartín de Valdeorras.

Todos eles poderán participar coa asistencia do persoal técnico que consideren conveniente, contando este persoal con voz pero sen voto.

b.5.- Un representante de cada comarca, ou agrupación de concellos, que se adhiran posteriormente.

Os representantes dos apartados b.3, b.4 e b.5 anteriores serán elixidos entre si, por maioría simple de votos emitidos. O voto emitirase mediante resolución da alcaldía a requirimento da Deputación, no prazo que esta sinale.

Os representantes dos apartados b.3, b.4 e b.5 actuais serán os elixidos tralas eleccións municipais do ano 2023 e manteranse ata que o soliciten máis da metade dos alcaldes dos entes locais adheridos de cada comarca ou agrupación. No anexo II recóllense os actuais titulares e suplentes.

2. As funcións de secretaría das comisións de seguimento e da Comisión Xeral corresponderanlle a un funcionario/a do Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios da Deputación.

3. A comisión de seguimento terá carácter paritario, correspondéndolle un voto a cada ente local e, á Deputación Provincial, un número de votos equivalente á suma do número dos votos dos entes locais. Para estes efectos, entenderase que os alcaldes que forman parte da Comisión en representación das súas comarcas ou agrupacións, disporán de tantos votos como concellos adheridos representen.

4. Son funcións da comisión as seguintes:

- a) Ser informada, polo menos anualmente, do estado de execución do convenio, así como das incidencias advertidas en cada exercicio.
- b) Informar calquera modificación ou novación do presente convenio.
- c) Coñece-las propostas, queixas ou suxestións que as partes poidan formularlles ao resto de entidades asinantes.
- d) Informa-los supostos de resolución do convenio.
- e) Emiti-los informes previstos na cláusula terceira do convenio.
- f) Informa-las solicitudes de adhesión ao convenio que se formulen con posterioridade a entrada en vigor do presente convenio.

5. A comisión de seguimento adoptará os seus acordos por maioría simple, agás naqueles casos nos que o presente convenio estableza un quórum diferente.

6. No non previsto no presente convenio, o funcionamento das comisións de seguimento rexerase polas normas de funcionamento de órganos colexiados establecidas no Título II da Lei do réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común.

OITAVA.- Réxime xurídico.-

O presente convenio terá natureza administrativa. A súa revisión en vía xudicial, así como a dos actos e acordos ditados na súa execución ou derivados deste, corresponderalles ós órganos da xurisdición contencioso - administrativa.

NOVENA.- Modificación do convenio.

O Convenio poderá ser modificado en calquera momento requirindo o acordo da maioría absoluta dos concellos adheridos. A comisión de seguimento será informada da proposta de modificación. O acordo de modificación será integrado no clausulado do convenio trala correspondente tramitación administrativa.

DÉCIMA.- Causas de resolución do convenio.-

1. Serán causas de resolución do convenio (total ou parcial) as seguintes:

- a) Por mutuo acordo entre as partes.
- b) Por baixa voluntaria de calquera dos entes locais adheridos, formulada cunha antelación mínima de seis meses ao remate de cada ano natural. En todo caso, a efectividade da resolución de baixa entenderase referida sempre ó 1 de xaneiro do exercicio seguinte. A baixa dos entes locais non dará dereito á devolución das cantidades aboadas en concepto de compensación aos concellos de Xinzo de Limia, O Carballiño, Muíños e A Rúa pola achega das instalacións dos centros de recollida de animais abandonados.
- c) Por incumprimento de obrigas convencionais esenciais. Para a aplicación desta causa de resolución, a entidade interesada en resolve-lo convenio porá previamente en coñecemento da comisión de seguimento a existencia da dita causa de resolución, e a súa intención de resolvelo. Unha vez realizada esta comunicación á presidencia da comisión, esta procederá a convocar á comisión, que deberá reunirse nun prazo máximo de quince días hábiles, co fin de emitir informe sobre a procedencia da resolución. Emitido o informe da comisión, a entidade interesada adoptará a resolución que proceda.

2. Unha vez resolto ou extinguido o convenio, este entrará en liquidación, que formulará a Deputación Provincial, trala audiencia previa do ente local ou entes locais afectados, e na que se incluírán os danos e perdas ocasionados polo incumprimento de obrigas convencionais, de se-lo caso. O pago das obrigas derivadas da dita reclamación poderá

reclamárselle á entidade que se considere responsable, e contra o rexeitamento expreso ou tácito desta poderán interpoñerse os recursos e exercerse as accións contempladas no ordenamento vixente. Na liquidación incluíranse tamén as determinacións sobre o destino dos medios humanos e materiais afectos ao servizo.

UNDÉCIMA.- Duración do convenio.

O presente convenio marco de cooperación terá vixencia indefinida.

DUODÉCIMA.- Procedemento de adhesión ao convenio.

O presente convenio, ten carácter de convenio marco, aberto á adhesión do resto de entes locais interesados en incorporarse ao servizo intermunicipal delegado.

Os entes locais interesados poderán adherirse ao presente convenio marco mediante acordo do pleno respectivo no que se aprobe a dita adhesión, coa aceptación expresa da totalidade das súas cláusulas.

A adhesión será eficaz no prazo dun mes dende a recepción da comunicación do acordo de adhesión no rexistro xeral de documentos da Deputación.

**ANEXO I ENTES LOCAIS ADHERIDOS AO CONVENIO PUBLICADO NO
BOP NÚM. 3 DE 4 DE XANEIRO DE 2013**

Relación de entes locais que se encontran adheridos ao convenio marco publicado no BOP núm. 3 de 4 de xaneiro de 2013 e que, de acordo co establecido na Cláusula Primeira se entenden adheridos ao presente convenio.

AGRUPACIÓN DE CONCELLOS

Lobeira
Muíños
Bande
Entrimo
Lobios

AGRUPACIÓN DE CONCELLOS

A Rúa
Petín

Larouco

Vilamartín de Valdeorras

COMARCA DE O CARBALLIÑO

O Carballiño
O Irixo
Punxín
Piñor
Maside

Beariz

Boborás

San Amaro

San Cristovo de Cea

COMARCA DE A LIMIA

Xinzo de Limia

Os Blancos

Porqueira

Rairíz de Veiga

Sandiás

Baltar

Trasmiras

Vilar de Santos

Calvos de Randín

COMARCA DO RIBEIRO

Arnoia

Castrelo de Miño

Cenlle

Leiro

Melón

Ribadavia

Cortegada

Carballeda de Avía

Avión

COMARCA DE OURENSE

Esgos

Pereiro de Aguiar

Toén

A Peroxa

Nogueira de Ramuín

Amoeiro

Taboadela

Vilamarín

San Cibrao das Viñas

Coles

COMARCA DE VALDEORRAS

Rubiá

O Barco de Valdeorras

Carballeda de Valdeorras

O Bolo

A Veiga

COMARCA DE VIANA

Vilariño de Conso

A Gudiña

Viana do Bolo

COMARCA DE ALLARIZ – MACEDA

Allariz

Baños de Molgas
Maceda
Paderne de Allariz
Xunqueira de Ambía
Xunqueira de Espadanedo
COMARCA DE TRIVES
San Xoán de Río
Manzaneda
Chandrexa de Queixa
A Pobra de Trives
TERRA DE CELANOVA
Cartelle
A Merca
A Bola
Padrenda
Verea
Celanova
Ramirás
Pontedeva
Quintela de Leirado
TERRA DE CALDELAS
A Teixeira
Montederramo
Parada do Sil
Castro Caldelas
COMARCA DE VERÍN
Ríos
Cualedro
Castrelo do Val
Laza
Vilardevós
Oímbra
Monterrei
Verín

ANEXO II REPRESENTANTES E SUPLENTE COMARCAIS NA COMISIÓN DE SEGUIMENTO

Os representantes e suplentes comarcais na comisión de seguimento na data de publicación deste convenio:

AGRUPACIÓN DE CONCELLOS		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	LOBIOS	LOBEIRA
AGRUPACIÓN DE CONCELLOS		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	A RÚA	VILAMARTÍN
COMARCA DE O CARBALLIÑO		TITULAR	SUPLENTE

	Representante	O CARBALLIÑO	BEARIZ
COMARCA DE A LIMIA		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	OS BLANCOS	PORQUEIRA
COMARCA DO RIBEIRO		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	RIBADAVIA	CENLLE
COMARCA DE OURENSE		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	TOÉN	VILAMARÍN
COMARCA DE VALDEORRAS		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	A VEIGA	
COMARCA DE VIANA		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	VILARIÑO DE CONSO	VIANA DO BOLO
COMARCA DE ALLARIZ - MACEDA		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	PADERNE DE ALLARIZ	BAÑO DE MOLGAS
TERRA DE TRIVES		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	SAN XOÁN DE RÍO	MANZANEDA
TERRA DE CELANOVA		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	CARTELLE	A MERCA
TERRA DE CALDELAS		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	A TEIXEIRA	MONTEDERRAMO
COMARCA DE VERÍN		TITULAR	SUPLENTE
	Representante	CUALEDRO	CASTRELO DO VAL

2º.- Este convenio será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e na sede electrónica da Deputación Provincial de Ourense para xeral coñecemento.

7º.- APROBACIÓN DO PROGRAMA DE COOPERACIÓN COAS ENTIDADES LOCAIS DA PROVINCIA DE OURENSE PARA O SERVIZO DE RECOLLIDA DE ANIMAIS ABANDONADOS PARA O EXERCICIO 2024.-

O debate deste punto tivo lugar conxuntamente co do punto anterior.

Non se producen intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño) e do BNG (3) e a abstención do Grupo Socialista (7) e de DO (3), o Pleno adopta o seguinte acordo:

1º.- Aprobar o programa de cooperación coas entidades locais da provincia de Ourense para o servizo de recollida de animais abandonados co seguinte contido:

PREÁMBULO

Unha das competencias propias das deputacións provinciais é a asistencia e a cooperación xurídica, económica e técnica aos municipios, especialmente aos de menor capacidade económica e de xestión (artigo 36.1.b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local).

No exercicio de esta competencia, dende o ano 2013, a Deputación Provincial de Ourense ven a prestar o servizo de recollida de animais abandonados en réxime de competencia delegada e con carácter intermunicipal.

A través deste servizo, as entidades locais pódense adherir a un convenio marco de alcance xeral delegando as competencias que en esta materia lle atribúe o artigo 22 e seguintes da Lei 4/2017, de 3 de outubro, de protección e benestar dos animais de compañía en Galicia.

Mediante o presente programa, a Deputación Provincial de Ourense concreta as accións que nesta materia pon a disposición dos entes locais adheridos ao Convenio marco de cooperación entre a Deputación Provincial de Ourense e os entes locais da provincia para que a Deputación preste, en réxime de competencia delegada e con carácter intermunicipal, o servizo de recollida de animais abandonados así como outras accións das que poderán ser beneficiarias, tanto os entes locais adheridos ao dito convenio como aqueles outros que soliciten a correspondente asistencia técnica. Así mesmo regula as condicións económicas do servizo.

1) Obxecto.

1. Constitúe o obxecto deste programa establecer, as concretas accións e prestacións que comprende o servizo de recollida de animais abandonados prestado pola Deputación Provincial de Ourense en réxime de competencia delegada e con carácter intermunicipal así como a forma de financiación do custe do servizo no exercicio 2024.

2. Este programa adóptase no exercicio da competencia provincial para prestarlles asistencia e cooperación aos concellos e demais entidades locais en materia de servizos municipais prevista no artigo 36.1.b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, tendo en conta as competencias de xestión do servizo público de recollida de animais abandonados dos municipios da provincia.

2) Ámbito territorial.

O ámbito territorial no que se aplicará este Programa será:

1. Para o exercicio das accións recollidas na cláusula 3).1.a), os termos municipais dos entes locais adheridos ao convenio marco de cooperación entre a Deputación Provincial de Ourense e os entes locais da provincia para que a Deputación preste, en réxime de competencia delegada e con carácter intermunicipal, o servizo de recollida de animais abandonados (en adiante Convenio).
2. Para o exercicio das accións recollidas na cláusula 3).1.b) e c), os termos municipais dos entes locais adheridos ao Convenio así como o dos concellos que as soliciten.

3) Condicións da prestación do servizo.

1. As accións que prestará a Deputación Provincial de Ourense son:

a) Recollida e custodia de animais: A recollida será efectuada polo servizo de lacería da Rede Provincial nos seguintes casos:

a. Animais da especie canina:

- i. Recollida de cans abandonados, extraviados ou cuxa situación aconselle a súa retirada, por risco para a integridade do animal ou das persoas sempre que poidan ser capturados de maneira inmediata.

Nos casos en que a situación dos animais non permita a recollida por medios normais (mandas asilvestradas, animais moi esquivos situados en lugares onde non sexa factible a utilización de dardos anestésicos...) os técnicos do servizo ofrecerán ás autoridades locais a súa colaboración na elaboración de plans de actuación que faciliten a súa captura.

- ii. Recollida de cans de propiedade particular da veciñanza, nas condicións exixidas pola lexislación vixente.
- iii. Identificación e rexistro no REGIAC dos animais recollidos, tanto se son devoltos ao/á propietario/a ou entregados en adopción.
- iv. Custodia e atención dos animais recollidos durante o período legal en que deben permanecer a disposición do/a propietario/a así como no período posterior ata a súa adopción.
- v. Esterilización de tódolos animais como paso previo asúa entrega en adopción.

b. Outras mascotas:

- i. Gatos domésticos (enténdese por aqueles que viven no interior dos domicilios en compañía permanente dos/as propietarios/as e, polo tanto, son susceptibles da súa entrega en adopción): Xestionar a adopción definitiva ou provisional (acollida por entidades de protección animal ou particulares) nos casos en que sexa imprescindible (propietarios falecidos ou trasladados a residencias sen familiares próximos). Ata o momento da entrega ao/á novo/a propietario/a ou adóptante permanecerán na residencia onde se encontren.
- ii. Outras mascotas, incluíndo gatos comunitarios, furóns, etc.: So se recollerán animais en urxencia vital (aqueles individuos que pola súa situación requiran asistencia inmediata para garantir a súa supervivencia: enfermos, accidentados).

b) Asesoramento en materia de:

- a. Colonias felinas. Asesoramento en canto ás actuacións a acometer polos entes locais: Elaboración de plans de actuación e recomendacións de seguimento.
- b. Outros gatos comunitarios: Recomendacións de manexo.
- c. Estudio de calquera situación non prevista que poida presentarse relativa a animais de compañía e recomendacións de actuación.

c) EQUIPAMENTOS. Poñerase ao dispor dos entes locais os equipamentos necesario para a captura de animais, especialmente dos gatos comunitarios: gaiolas-trampa, lazos, redes, etc. en réxime de préstamo por un período de tempo determinado ou para un cometido concreto. Nestes casos é necesario solicitalo previamente por escrito acompañado dun compromiso de custodia dos materiais.

2. A Deputación Provincial de Ourense realizará o servizo mediante xestión directa sen prexuízo dos convenios que poida celebrar coas asociacións de protección e defensa dos animais.

4) Retribucións económicas.

1. O servizo delegado financiarase con cargo ás prestacións patrimoniais de carácter público do servizo, as aportacións públicas ou privadas que se reciban e con fondos propios da Deputación Provincial de Ourense.

2. O custo das actuacións recollidas na letra 1.a) da cláusula 3) será en parte financiado coas aportacións dos entes locais adheridos: 1 euro por habitante/ano.

Para estes efectos, na liquidación terase en conta a poboación de dereito segundo a cifra oficial de poboación vixente no momento de efectuarse a liquidación.

De ser o caso, a Deputación Provincial asumirá o resto dos custos.

3. O custe do resto de actuacións será asumida, integramente, pola Deputación Provincial de Ourense.

4. A liquidación ás entidades locais aprobarase e notificarase anualmente. As entidades locais disporán dun prazo de trinta días naturais para efectuar o pagamento. Unha vez transcorrido o mencionado prazo, sen realizar o pagamento das liquidacións correspondentes, procederase conforme ao disposto na cláusula SEXTA do Convenio ou cláusula que a substitúa.

5) Procedemento de acceso ao servizo.

1. As entidades locais que estean adheridas ao convenio quedan automaticamente adheridos ás actuacións deste programa sen necesidade de realizar trámite algún, agás que manifesten o contrario.

2. O resto de entidades locais que queiran acceder ao servizo deberán presentar unha solicitude previa dirixida á Presidencia da Deputación, a través do rexistro electrónico dispoñible na sede electrónica da Deputación Provincial (www.sede.depourense.es) ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na que se indicará o tipo de servizo solicitado. Acompañarase o acto administrativo de adhesión ao convenio adoptado polo órgano competente nos termos establecidos no Convenio.

3. Deberá solicitarse, como mínimo, cunha antelación de quince días hábiles a data na que se interese a actuación. Por razóns organizativas non se atenderan aquelas peticións cun intervalo menor, agás situacións de emerxencia ou urxencia debidamente xustificadas, imposibles de prever con dita antelación.

6) Baixa voluntaria do programa por parte das entidades locais adheridas.

A resolución ou extinción do Convenio ou a baixa voluntaria deste programa respecto de calquera das entidades locais adheridas, terá como efecto que a Deputación deixe de prestar o servizo. Dita resolución ou extinción levarase a cabo polos trámites establecidos no Convenio.

7) Vixencia e extinción do programa.

Este programa estará vixente dende o día seguinte a súa publicación no Boletín Oficial de Provincia de Ourense e ata o 31 de decembro de 2024.

8) Natureza e réxime xurídico.

Este programa ten natureza administrativa, correspondéndolle á xurisdición contencioso-administrativa a resolución das controversias sobre a súa validez, efectos e extinción.

2º.- Este programa será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense para xeral coñecemento.

8º.- MODIFICACIÓN DA MODALIDADE DA ADHESIÓN DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE AO CONVENIO MARCO ASINADO ENTRE A COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA E A SOCIEDADE ECOLÓXICA PARA A RECICLAXE DOS ENVASES DE VIDRO (ECOVIDRIO).-

D. José María Lago Cabo, do Grupo Popular, expón o contido do ditame favorable da comisión informativa de Turismo, Termalismo e Medio Ambiente.

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 8º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 8º](#)

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), e a abstención do Grupo Socialista (7), do BNG (3) e de DO (3), o Pleno adopta o seguinte acordo:

1º.- Aprobar a modificación da modalidade de adhesión da Deputación Provincial de Ourense ao Convenio Marco asinado entre a Consellería de Medio Ambiente e Cambio Climático e a Sociedade Ecolóxica para a Reciclaxe dos Envases de Vidro (ECOVIDRIO) que ten por obxecto regular os dereitos e obrigas da Comunidade Autónoma, de ECOVIDRIO e dos entes locais en relación co funcionamento do Sistema Integrado de Xestión de residuos de envases e envases usados de vidro que xestiona ECOVIDRIO na Comunidade Autónoma de Galicia.

A modalidade de adhesión elixida será:

ECOVIDRIO RECOLLE: A DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE encomenda formalmente a ECOVIDRIO os servizos de xestión de recollida selectiva de residuos de envases e envases usados de vidro no seu municipio.

2º.- Autorizar ao presidente para a sinatura do anexo do convenio, e para a realización de cantos trámites sexan necesarios para a súa execución.

9º.- OUTORGAMENTO DO TÍTULO HONORÍFICO DE FILLA PREDILECTA DA PROVINCIA DE OURENSE Á DOUTORA DONA MARISA CRESPO LEIRO (SAN CRISTOVO DE CEA 1961).-

D.^a Ana Patricia Torres Madureira, do Grupo Popular, expón o contido do ditame favorable da comisión informativa de Cultura, Educación, Deportes e Mocidade.

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 9º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 9º](#)

Non se producen máis intervencións e, por unanimidade (incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), o Pleno adopta o seguinte acordo:

- Outorgarlle a distinción honorífica de Filla Predilecta da Provincia de Ourense a dona Marisa Crespo Leiro (San Cristovo de Cea 1961), de conformidade cos artigos 1, 7, 9, 10 e 11 do Regulamento de honores e distincións da Deputación de Ourense, e consonte coa proposta formulada pola instrutora do expediente.

10º.- APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO DO CONSORCIO PROVINCIAL DE OURENSE PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO E A SÚA INTEGRACIÓN NO ORZAMENTO XERAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL, PARA O EXERCICIO 2024.-

D.^a Ana Patricia Torres Madureira, do Grupo Popular, expón o contido do ditame favorable da comisión informativa Especial de Contas e de Facenda e Recursos Humanos.

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 10º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 10º](#)

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño) e a abstención do Grupo Socialista (7), do BNG (3) e de DO (3), o Pleno adopta o seguinte acordo:

1º.- Aprobar inicialmente o orzamento do Consorcio Provincial de Ourense para a Prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento para o exercicio 2024, conforme co proxecto aprobado polo Pleno do Consorcio o 22 de abril de 2024, por importe de **catro millóns seiscientos cincuenta e un mil cento vinte e cinco euros con sesenta e tres céntimos (4.651.125,63 €)**, co seguinte resumo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS: RESUMO POR CAPÍTULOS	
Capítulo	Importe
1.- Gastos de persoal	3.325.791,33 €
2.- Gastos correntes en bens e servizos	1.100.134,30 €
3.- Gastos financeiros	200,00 €
4.- Investimentos reais	225.000,00 €
TOTAL GASTOS	4.651.125,63

ESTADO DE INGRESOS: RESUMO POR CAPÍTULOS	
Capítulo	Importe
3.- Taxas, prezos públicos e outros ingresos	101.000,00 €
4.- Transferencias correntes	4.550.125,63 €
TOTAL INGRESOS	4.651.125,63 €

2º.- Someter a exposición pública o orzamento inicialmente aprobado polo prazo de 15 días hábiles, mediante anuncio no BOP. Durante o dito prazo os interesados poderán presentar reclamacións ante o Pleno nos termos previstos no artigo 170 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. O orzamento do Consorcio considerárase definitivamente aprobado se durante o dito prazo non se presentan reclamacións; en caso contrario o Pleno da Deputación disporá dun prazo dun mes para revolverlas.

Unha vez aprobado definitivamente o orzamento do Consorcio inserirase, resumido por capítulos, no BOP, entrando en vigor no exercicio 2024.

11º.- EXPEDIENTE N° 2/2024 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, MEDIANTE SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, E DA MODIFICACIÓN DAS BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.-

A Sra. interventora expón o contido do ditame favorable da comisión informativa Especial de Contas, Facenda e de Recursos Humanos, así como da emenda presentada.

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 11º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 11º](#)

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño) e a abstención do Grupo Socialista (7), do BNG (3) e de DO (2), o Pleno adopta o seguinte acordo:

1º.- Aprobar inicialmente o expediente nº 2/2024 de modificación de créditos, mediante suplementos de créditos, e da modificación das bases de execución do orzamento da Deputación Provincial para o exercicio 2024, co seguinte contido:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

APLICACIÓN	DESCRICIÓN	IMPORTE €
34111/48099	Fomento do deporte. Familias e institucións sen ánimo de lucro	61.000,00

RECURSOS

Remanente Tesourería. Subconcepto 870.00 para financiar gastos xerais	61.000,00 €
---	-------------

Con respecto ao capítulo IV do orzamento de gastos

Con cargo a aplicación orzamentaria 34111/48099 “Fomento do deporte. Familias e institucións sen ánimo de lucro”.

1.- Por un erro na transcripción da información facilitada ao expediente administrativo, non se incluíron estas subvencións nominativas na anterior modificación de créditos número 1/2024 aprobada na sesión ordinaria do Pleno da Deputación Provincial de Ourense, celebrada o 26 de abril de 2024.

BENEFICIARIO	FINALIDADE	IMPORTE
ESCUDERÍA LUINTRA	XII RALLYE OURENSE-RIBEIRA SACRA	10.000,00 €
CLUB TALARÍÑO	SUBIDA VILAR DE BARRIO	8.000,00 €
ESCUDERÍA AG MOTORSPORT	SUBIDA A SALETA	5.000,00 €
ESCUDERÍA TABOADELA	SUBIDA A TABOADELA	5.000,00 €
MOTO CLUBE A PEROXA	MOTO DE CAMPO ENDURO TRIAL Y MINI ENDURO A PEROXA	3.000,00 €
ESCUDERÍA BARBADAS CLUB DEPORTIVO	DÉCIMO RALLY MIX CONCELLO DE BARBADAS	6.000,00 €
CLUB MARUXIA OURENSE	XII TORNEO GIMNASIA RITMICA INTERNACIONAL OURENSE PROVINCIA TERMAL	10.000,00 €
CLUB NATACION SINCRONIZADA OURENSE	CAMPEONATO NACIONAL DE NATACIÓN ARTÍSTICA	6.000,00 €
CLUB NATACION PABELLÓN OURENSE	COPA ESPAÑA AGUAS ABIERTAS CASTRELO DE MIÑO	8.000,00 €
		61.000,00 €

2.- No anterior expediente de modificación de créditos do orzamento vixente da Deputación Provincial de Ourense (MC 1/2024), detallábase unha serie de convenios para campos de fútbol asinados con varios concellos.

Detéctase un erro na cantidade do importe da proposta do concello de Lobios, onde di 13.871,86 euros, debe dicir 95.202,34 euros, polo que a continuación presentamos a nova desagregación, xa coa cantidade corrixida.

Esta variación numérica, NON implica un cambio cuantitativo no orzamento vixente da Deputación, xa que a cantidade incrementada con respecto ao cadro da modificación anterior 81.330,48 euros inclúese dentro da aplicación orzamentaria 34111/75000 .

CONCELLO	OBXECTO	MODIFICACIÓN ABRIL FASE I (PROTOCOLO DECEMBRO 2023)	FASE II CONVENIO CON XUNTA 2024
CARTELLE	Campo de fútbol de Cartelle	263.000,00 €	82.951,00 €
TOÉN	Novo campo de fútbol municipal de herba artificial	263.000,00 €	187.000,00 €
AMOEIRO	Instalación de céspede artificial no campo de fútbol da Panafita	263.000,00 €	164.002,56 €
LOBIOS	Instalación de céspede artificial no campo de fútbol de Lobios	263.000,00 €	95.202,34 €
PÓBOA DE TRIVES	Reforma de campo de fútbol O Agro e execución de pistas de atletismo	263.000,00 €	187.000,00 €
A ARNOIA	Campo de fútbol en Arnoia	263.000,00 €	154.793,50 €
		1.578.000,00 €	870.949,40 €

3.- Acórdase a **modificación de obxectos de subvencións incluídas no expediente de modificación número 1/2024**, que **non afectan cuantitativamente** ao orzamento xeral do exercicio 2024, unha vez detectados unha serie de omisións na finalidades/beneficiarios das mesmas, segundo o detalle seguinte.

a) Na MC 1/2024 o obxecto da subvención aparecía como **obxecto** dunha subvención nominativa a ALCER, “ Alcer axuda”, sendo **o correcto** o especificado no cadro adxunto:

Aplicac. orzamentaria	Beneficiario	Obxecto	Importe
23111/48099	ALCER	Gastos de funcionamento	10.000,00 €

b) No apartado de entidades benéficas e asistenciais, fundacións, institucións sen ánimo de lucro, universidades, federacións se reflicte unha nominativa, sendo o beneficiario “FADEMGA”, sendo **o beneficiario correcto** o seguinte:

Aplicac. orzamentaria	Beneficiario	Obxecto	Importe
-----------------------	--------------	---------	---------

33420/48099	Special Olympics Galicia	Organización de evento 2024 para persoas con diversidade funcional	10.000,00 €
-------------	---------------------------------	--	-------------

c) No apartado de eventos deportivos, federacións se reflexa unha nominativa, sendo o beneficiario “TRAIL RIBEIRA SACRA”, sendo o **beneficiario correcto** o seguinte:

Aplicac. orzamentaria	Beneficiario	Obxecto	Importe
34111/48099	CLUB DEPORTIVO GRUPO CUEVAS NOGUEIRA TRAIL	Organización Trail Ribeira Sacra	5.000,00 €

d) Dentro do mesmo apartado de eventos deportivos, existen unha serie de subvencións nominativas a distintas federacións (Hockey, Baloncesto, Remo, Piragüismo e Kárate), nos que lle falta **engadir a palabra “GALEGA”**.

e) No capítulo VII de gastos, prevese unha subvención nominativa para a Asociación cultural Castro de Santa Lucía de Freás, na que se indicaba no anterior expediente como finalidade da mesma, “3ª Fase”. Neste expediente engádesse o seguinte:

Aplicac. Orzamentaria	Beneficiario	Obxecto	Importe
33420/78099	Asociación cultural Castro de Santa Lucía de Freás	Melloras da sede da asociación de veciños de Freás (3ª fase)	48.000,00 €

f) Procede realizar unha serie de cambios de capítulos de gastos, unha vez detectados os erros no expediente número 1/2024.

f.1) **Acórdase o cambio da aplicación orzamentaria** da subvención nominativa ao Consello Regulador de Valdeorras que a continuación se detalla, xa que non se trata de gasto corrente, senón de bens inventariables do concello, quedando polo tanto da seguinte forma, no correspondente **capítulo VII de gastos**.

Aplicac. orzamentaria	Beneficiario	Obxecto	Importe
33420/ 78099	Consello Regulador de Valdeorras	Convenio para a mellora das instalacións da sede do consello regulador de Valdeorras	100.000,00 €

f.2) **Acórdase o cambio da aplicación orzamentaria** da subvención nominativa ao concello de Xunqueira de Espadanedo que continuación se detalla, xa que non se trata de bens

inventariables do museo, senón de gastos correntes, quedando polo tanto da seguinte forma, no correspondente **capítulo IV de gastos**.

Aplicac. orzamentaria	Beneficiario	Obxecto	Importe
45012/46299	Xunqueira de Espadanedo	Mantemento e dinamización do Museo- Taller Olería de Niñodagua	25.500,00 €

A presente modificación, que está estruturada e adaptada ao previsto na Orde EHA 3565/2008, de 3 de decembro de 2008 pola que se aproba a estrutura dos orzamentos as entidades locais, modificada pola Orde HAP/419/2014, de 14 de marzo elévase a **61.000,00 euros** e finánciase co remanente de tesourería para gastos xerais deducido da liquidación do exercicio 2023.

4.- Acórdase darlle nova redacción das bases de execución núm. 16, núm. 103 e núm. 111, do orzamento xeral para o exercicio 2024, nos seguintes termos:

BASE 16ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN XURÍDICA

Os créditos autorizados teñen carácter limitativo e vinculante ao nivel que se establece nos parágrafos seguintes.

Con carácter xeral, os niveis de vinculación xurídica dos créditos serán os que veñan establecidos en cada momento pola lexislación orzamentaria do Estado.

Sen prexuízo do anterior, establécese a seguinte vinculación xurídica dos créditos para gastos:

- Respecto da clasificación por programas, a nivel de subprograma, coa excepción da área de gasto 3, no que a vinculación xurídica co capítulo 7 se establece ao máis alto nivel: área de gasto e capítulo.
- Respecto da clasificación económica, a nivel de partida, coa excepción do capítulo I, no que a vinculación xurídica se establece con cada unha das áreas de gasto ao máis alto nivel: área de gasto e capítulo.

BASE 103ª.- GASTOS DE ALOXAMENTO, MANUTENCIÓN E LOCOMOCIÓN

As indemnizacións por razón do servizo por gastos de aloxamento e manutención dos empregados públicos provinciais (IRS) terán as seguintes contías, aplicables sen distinción a todos os empregados públicos provinciais, sen prexuízo de eventuais actualizacións pola normativa aplicable:

- Por aloxamento: 65,97 €.
- Por manutención completa: 37,40 €.

- Axuda de custo enteira: 103,37 €.

No suposto de desprazamentos ao estranxeiro, aplicaranse as contías establecidas para funcionarios do subgrupo A1 da Administración Xeral do Estado.

En ningún caso se aboarán custos superiores ás contías establecidas nesta base.

Os gastos en comidas clasificadas como gastos protocolarios serán executados con cargo aos créditos correspondentes, estando prohibido ser pagados como dietas.

O persoal alleo á administración que sexa expresamente autorizado polo presidente para que lle sexan financiadas as axudas de custo, dietas ou estadias, por ser necesaria a súa participación para a prestación dun servizo provincial, deberán imputárselles aos gastos protocolarios.

Así mesmo, imputaráselles aos gastos protocolarios as indemnizacións que proceda aboarlle ao persoal desta entidade pola súa asistencia a actos en representación institucional, trala autorización previa da Presidencia ou do órgano no que delegue a dita facultade.

En canto aos gastos de locomoción, no caso de que se empregue vehículo propio, aboaranse de conformidade coas normas que se diten para a función pública. No resto dos casos, aboarase o importe efectivo do billete.

BASE 111ª.- TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE E CONTIDO MÍNIMO

Sen prexuízo do contido mínimo común a tódolos contratos recollido na Base núm. 109, nos contratos menores, a tramitación do expediente esixirá en todo caso a emisión dun informe do órgano de contratación no que se xustifiquen, de xeito expreso e motivado, os extremos seguintes:

- a necesidade do contrato;
- e que non se está alterando ou fraccionando o obxecto do contrato coa finalidade de eludir a aplicación das normas xerais de contratación.

Exceptúanse do anterior aqueles contratos cuxo pagamento se verifique a través do sistema de anticipos de caixa fixa ou outro similar para realizar pagamentos menores, sempre que o valor estimado do contrato non exceda de 5.000,00 euros.

Así mesmo, a tramitación do expediente requirirá a aprobación do gasto correspondente e a incorporación ao expediente da documentación acreditativa da aptitude do contratista (declaración responsable, certificados de estar ao corrente coas obrigas tributarias e coa

seguridade social e, no caso de persoas xurídicas, copia dos seus estatutos), así como, posteriormente, da factura ou das facturas pertinentes.

Nos contratos menores de obras, deberá engadirse o orzamento das obras, sen prexuízo de que deba existir o correspondente proxecto cando sexa preceptivo. Neste caso, deberá solicitarse o informe das oficinas ou unidades de supervisión cando o traballo afecte á estabilidade, á seguridade ou á estanqueidade da obra.

Non obstante o anterior, o feito de que o valor estimado e o obxecto do contrato teña cabida na figura do contrato menor non impide que se empregue para a súa adxudicación algún dos procedementos de contratación ordinarios recollidos no artigo 131 da LCSP.

2º.- De acordo co artigo 169 da Lei reguladora das facendas locais, por remisión do artigo 177.2 do mesmo texto legal, o expediente será exposto ao público, tras o anuncio no Boletín Oficial da Provincia, por 15 días, durante os cales os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno.

O expediente considerarase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presentasen reclamacións.

12º.- APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE RECOÑECIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO Nº 2024/4339S.-

D.^a Marta Nóvoa Iglesias, do Grupo Popular, expón o contido do ditame favorable da comisión informativa Especial de Contas, Facenda e Recursos Humanos.

A continuación prodúcense as intervencións que se recollen integramente no punto 12º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 12º](#)

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), o voto en contra do BNG (3) e a abstención do Grupo Socialista (7) e de DO (1), o Pleno adopta o seguinte acordo:

- Aprobación do expediente de recoñecemento extraxudicial de créditos n.º 2024/4339S e autorizar a imputación aos créditos de gasto do orzamento corrente de 2024, nas partidas orzamentarias correspondente, das seguintes facturas:

Código factura	Data factura	Provedor	NIF	Concepto	Importe	Unidade xestora
----------------	--------------	----------	-----	----------	---------	-----------------

12023009184	25/11/2023	GRUPO ANTOLIN SOLUCIONES S.L	ES-B32168809	Kg pellets a granel 6mm enplus A1	6.342,84 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12023009183	25/11/2023	GRUPO ANTOLIN SOLUCIONES S.L	ES-B32168809	Kg pellets a granel 6mm enplus A1	6.577,20 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12023008834	16/11/2023	ECOASFALT, S.A.	ES-A81055279	SUMINISTRO DE EMULSIÓN ASFÁLTICA, TIPO C65B2-TRG, ZONA NORTE 24,400 TN, ALBARÁN 14-O	26.357,02 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12023006435	31/08/2023	ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS, S.A.U.	ES-A79486833	MANTENIMIENTO CALDERA BIOMASA. CC MARCOS VALCÁRCEL	1.749,66 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12024002068	25/03/2024	ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS, S.A.U.	ES-A79486833	Ud. hora de oficial de 1º según PARTE 40990 CERTIF. N° 8 - ULTIMA. OBRA: N° 100/POS/2022 ACONDICIONAMIENTO DE LA CARRETERA PROVINCIAL OU-0304 A ARMADA (O-404) - ASTARIZ. CONCELLO DE CASTRELO DE MIÑO.	229,23 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12024001225	27/02/2024	PROYECTOS Y CONTRATAS COVELO S.L.	ES-B32199762	Ud. horas de oficial de 1º según PARTE 40973 correspondiente al día 21/02/2024	69.301,09 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12024002084	26/03/2024	ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS, S.A.U.	ES-A79486833	Ud. horas de oficial de 1º según PARTE 40973 correspondiente al día 22/02/2024	503,97 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12024000464	29/01/2024	ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS, S.A.U.	ES-A79486833	TALLER DE MAQUINARIA_Ud. hora de oficial de 1º según PARTE 50169 PAZO DE VILLAMARIN_Ud. hora de oficial de 1º según PARTE 50170 Desplazamiento	192,69 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12024000463	29/01/2024	ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS, S.A.U.	ES-A79486833	Ud. hora de oficial de 1º según PARTE 49989 Ud. de brida de aluminio de alta resistencia Ud. hora de oficial de 1º según PARTE 49970 Desplazamiento	577,78 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12024000253	22/01/2024	ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS, S.A.U.	ES-A79486833	Ud. válvula de descarga térmica Ud. hora de oficial de 1º según PARTE 50103 Ud. de hora de oficial de 1º según PARTE 49951	295,22 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12024000252	22/01/2024	ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS, S.A.U.	ES-A79486833	Ud. de hora de oficial de 1º según PARTE 49952 PAZO VILLAMARIN Ud de contador de Agua Ud de contador Eléctrico	948,64 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12024000165	15/01/2024	ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS, S.A.U.	ES-A79486833	Ud de mano de obra oficial de 1º Ud. hora de oficial de 1º según PARTE 40957	407,04 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12024001201	26/02/2024	ELECNOR SERVICIOS Y PROYECTOS, S.A.U.	ES-A79486833	Ud. válvula de descarga termica	621,31 €	ÁREA DE INFRAESTRUTURAS
12023006976	15/09/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	A.T. Analíticas Aguas de Consumo. Agosto Corrección importe factura Julio CASTRELO DE MIÑO: DEP. CAB. A CUQUEIRA 154337	88.529,98 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023008031	25/10/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	A.T. Analíticas Aguas de Consumo. Setembro CONTROL ANALÍTICO 09	84.272,77 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024002369	05/03/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	482,36 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024002368	05/03/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	19,92 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024002366	05/03/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	29,29 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024002365	24/03/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	21,10 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024002364	26/03/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	14,17 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024002363	05/03/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	10,12 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

12024002362	05/03/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público REC-2024-EXPLOTACION EDAR S. CIBRAO DAS VIÑAS-FEBRERO/2024: Importe correspondiente al "Servicio de explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.) de San Cibrao das Viñas. Ourense", durante el mes de FEBRERO del año 2024.	9,21 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024002327	31/03/2024	ESPINA & DELFIN S.L.	ES-B15026693		33.741,79 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024002097	01/10/2023	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	410,34 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024001470	04/02/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	21,10 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024001459	26/02/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	19,47 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024001458	26/02/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público CERTIFICACIÓN N° 58, OCTUBRE 2023: Asistencia Técnica para el seguimiento y control de la ejecución del contrato de explotación de la Edar de San Cibrao das Viñas. EXP. 40-PA-2018	12,72 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023008339	02/11/2023	ZELIG STRATEGY, S.L.	ES-B70331038	MANTENIMIENTO DE EDAR 10%: Importe correspondiente al "Servicio de explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.) de San Cibrao das Viñas. Ourense", durante el mes de SEPTIEMBRE del año 2023.	940,35 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023008374	31/10/2023	ESPINA & DELFIN S.L.	ES-B15026693		25.774,78 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009053	21/11/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	A.T. Plan Control Vertidos 2023. Outubro A.T. PLAN DE CONTROL DE VERTIDOS 10	20.734,98 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009078	21/11/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	S14. Mantemento das EDAR Compactas. Outubro COMPACTAS 10	24.593,48 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009143	24/11/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	A39. Formación Personal Continua Formación	17.840,24 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009249	29/11/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	A.T. Analíticas Aguas de Consumo. Outubro Consumo Octubre	82.552,06 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009250	29/11/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	AT LIMPEZA, BALEIRADO E XESTIÓN DE LODOS DAS FOSAS SÉPTICAS. Outubro Limpieza de fosas Octubre	17.082,45 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009612	08/12/2023	ZELIG STRATEGY, S.L.	ES-B70331038	CERTIFICACIÓN N° 59, NOVIEMBRE 2023: Asistencia Técnica para el seguimiento y control de la ejecución del contrato de explotación de la Edar de San Cibrao das Viñas. EXP. 40-PA-2018	940,35 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009613	08/12/2023	ZELIG STRATEGY, S.L.	ES-B70331038	CERTIFICACIÓN N° 60, DICIEMBRE 2023: Asistencia Técnica para el seguimiento y control de la ejecución del contrato de explotación de la Edar de San Cibrao das Viñas. EXP. 40-PA-2018	940,35 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009704	11/12/2023	ESPINA & DELFIN S.L.	ES-B15026693	EXPLOTACION EDAR S. CIBRAO DAS VIÑAS-OCTUBRE/2023: Importe correspondiente al "Servicio de explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.) de San Cibrao das Viñas. Ourense", durante el mes de OCTUBRE del año 2023.	31.953,14 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009887	19/12/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	A.T. Plan Control Vertidos 2023. Novembro. Decembro A.T. PLAN DE CONTROL DE VERTIDOS	41.469,97 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009893	19/12/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	S9b. Explotación EDARS Biolóxicas e de Biodiscos: 2 visitas. Monterrei. Derrasa. Pereiro. OS Gozos. Santa Marta. Carabina. Loñoá. Ta EDARS Biolóxicas e de Biodiscos PEREIRO	10.516,81 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009904	19/12/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	A.T. Analíticas Aguas de Consumo. Novembro. CONTROL ANALÍTICO 11	109.996,53 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009923	19/12/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	A 36a. Xestión SINAC e Programación Anual. 69 Concellos Provincia de Ourense A.T. XESTIÓN SINAC E PROGRAMA ANALÍTICO	15.278,67 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE

12023009925	19/12/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	S14. Mantemento das EDAR Compactas. Novembro COMPACTAS 11	26.619,48 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023009928	19/12/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	AT LIMPEZA, BALEIRADO E XESTIÓN DE LODOS DAS FOSAS SÉPTICAS. Novembro Limpieza de fosas Noviembre	14.313,92 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023010065	21/12/2023	AQUA OURENSE SDAD. PROVINCIAL DE AUGAS E MEDIO AMBIENTE SA	ES-A32390684	S14. Mantemento das EDAR Compactas. Decembro COMPACTAS Decembro	23.217,48 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023010493	31/12/2023	ESPINA & DELFIN S.L.	ES-B15026693	EXPLOTACION EDAR S. CIBRAO DAS VIÑAS-OCTUBRE/2023: Importe correspondiente al "Servicio de explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.) de San Cibrao das Viñas. Ourense", durante el mes de NOVIEMBRE del año 2023.	33.663,05 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024000713	11/01/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	CONCELLO OS BLANCOS	24,74 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024000718	28/01/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	CONCELLO OS BLANCOS	13,95 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024000732	11/01/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	CONCELLO OS BLANCOS	10,01 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024000747	11/01/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	CONCELLO OS BLANCOS	10,93 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024000750	28/01/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	CONCELLO OS BLANCOS	20,81 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024000752	11/01/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	CONCELLO OS BLANCOS	23,87 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024000756	11/01/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	CONCELLO OS BLANCOS	577,57 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024000800	31/01/2024	ESPINA & DELFIN S.L.	ES-B15026693	EXPLOTACION EDAR S. CIBRAO DAS VIÑAS-DICIEMBRE/2023: Importe correspondiente al "Servicio de explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.) de San Cibrao das Viñas. Ourense", durante el mes de DICIEMBRE del año 2023. REC-2024- 16112/22706	35.797,01 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024001171	23/02/2024	ESPINA & DELFIN S.L.	ES-B15026693	EXPLOTACION EDAR S. CIBRAO DAS VIÑAS-ENERO/2024: Importe correspondiente al "Servicio de explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R.) de San Cibrao das Viñas. Ourense", durante el mes de ENERO del año 2024.	35.863,12 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024001452	05/03/2024	ZELIG STRATEGY, S.L.	ES-B70331038	CERTIFICACIÓN N° 61, ENERO 2024: Asistencia Técnica para el seguimiento y control de la ejecución del contrato de explotación de la Edar de San Cibrao das Viñas. EXP. 40-PA-2018	940,35 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024001454	04/02/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	616,78 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024001455	04/02/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	8,71 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024001456	01/02/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	30,11 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12024001457	04/02/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Dispensa Concello Os Blancos alumbrado público	9,64 €	ÁREA DE MEDIO AMBIENTE
12023008710	12/11/2023	VAQUERO*TABOADA,ARTURO	ES-033330165Z	CONCERTO DE TERRAE DANZA PARA O PREMIO OURENSANÍA A ADOLFO DOMINGUEZ NO TEATRO PRINCIPAL	4.840,00 €	ASESORES DE PRESIDENCIA
12023008780	15/11/2023	PUBLIEX SOLUCIONES GRAFICAS S.L.U.	ES-B32377707	Lonas para banderolas. Piezas en Easyprint. OURENSANÍA	1.217,26 €	ASESORES DE PRESIDENCIA

12024001292	29/02/2024	RUIZ*FERNANDEZ,MARIA DOLORES	ES-034931459W	PRENSA	192,60 €	ASESORES DE PRESIDENCIA
12024001291	31/01/2024	RUIZ*FERNANDEZ,MARIA DOLORES	ES-034931459W	PRENSA	197,60 €	ASESORES DE PRESIDENCIA
12024003078	12/04/2024	CID* MENOR,JOSE	ES-034553556N	MONUMENTO Á LIBERDADE HOMENAXE A MIGUEL ANGEL BLANCO - ESCULTURA EN PEDRA EN MONTE CABANAS DE FERRO POR ENCIMA (A MERCA)	200.000,00 €	ASESORES DE PRESIDENCIA
12023008862	17/11/2023	A FEIRA GALEGA S.L.	ES-B32446221	CÁTERING GALA OURENSANÍA 2023 P-40 CH1 1122 M2 PLÁSTICO BURBUJA RODILLO 22 CM	3.080,00 €	ASESORES DE PRESIDENCIA
12023009574	30/11/2023	LLOVES PINTURA,S.L.	ES-B32188526	P-40 NEOSTAR MATE SEF CH10992	815,54 €	CENTRO CULTURAL MARCOS VALCÁRCEL
12023009573	30/11/2023	LLOVES PINTURA,S.L.	ES-B32188526	PAPEL ROLLO PLÁSTICO BURBUJA	784,08 €	CENTRO CULTURAL MARCOS VALCÁRCEL
12023009533	05/12/2023	MAGISTRAL AUDIO S.L.	ES-B32363962	ALQUILER PLANCHADA DE TARIMAS	338,80 €	CENTRO CULTURAL MARCOS VALCÁRCEL
12023009121	17/11/2023	SDAD. GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	ES-G28029643	VARIEDADES CONCIERTO HOMBREROS G 23/04/2022 MODALIDAD TAQUILLA Obtención de ingresos taquilla BASE DE CÁLCULO 33080.00	2.938,33 €	CULTURA
12024000519	31/01/2024	GARPE INFOGRAFIA, S.L.	ES-B27798529	REPARACIÓN DE LA VIDRIERA ARTISTICA DE A. PULIDO PARA LA INSUA DOS POETAS	3.509,00 €	CULTURA
12024000140	12/01/2024	INOXIDABLES OURENSE, S.L.	ES-B32301772	Reparación de la estructura de la pieza artística de Antón Pulido. Insua dos Poetas	5.936,20 €	CULTURA
12023007919	30/09/2023	MANZANO*NOGUEIRAS,ACISCLO	ES-034982953E	6 galardóns poetas 2023	1.880,34 €	CULTURA
12023009120	17/11/2023	SDAD. GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	ES-G28029643	VARIEDADES CONCIERTO TEQUILA 22/11/2021	1.337,05 €	CULTURA
12024000539	05/01/2024	CRISTALERIA VIDRIERAS CARBALLIÑO, S.L.	ES-B32425563	Reparación de vidriera de la Insua dos poetas	11.093,28 €	CULTURA
12023010241	27/12/2023	IGLESIAS*CAÑEDO,GREGORIO	ES-034930572N	TRABAJOS MOBILIARIO FONDO INTERPRETATIVO RIBERA SACRA OLEGARIO SOTEL BLANCO	4.477,00 €	CULTURA
12023010562	29/12/2023	IGLESIAS*CAÑEDO,GREGORIO	ES-034930572N	Trabajos de reparación y mantenimiento Fondo de Interpretación Olegario Sotelo	3.380,74 €	CULTURA
12023010191	30/06/2023	LA REGION, S.A.	ES-A32100653	Expropiación Bande (anuncio publicado 16/06/2023)	895,40 €	GABINETE DE COMUNICACIÓN
12023010190	30/06/2023	LA REGION, S.A.	ES-A32100653	Corte Carretera Toen - Arnoia (publicado 22/02/2023)	179,08 €	GABINETE DE COMUNICACIÓN
12023010185	30/06/2023	TELEMIÑO S.A.	ES-A32212102	CAMPAÑA ICC WEEK - PROMOCION PREVIA (185 SPOTS) Y DIVULGACION INFORMATIVA CON ESPECIAL	11.799,92 €	GABINETE DE COMUNICACIÓN
12023010202	30/06/2023	LA REGION, S.A.	ES-A32100653	Icc Week 2023 (anuncio publicado 22/04/2023)	1.119,25 €	GABINETE DE COMUNICACIÓN
12023010192	30/06/2023	LA REGION, S.A.	ES-A32100653	Programación Teatro Principal	8.730,15 €	GABINETE DE COMUNICACIÓN
12024000186	16/01/2024	UNIPREX S.A.U.	ES-A28782936	ANUNCIANTE_PAZOLANDIA	995,00 €	GABINETE DE COMUNICACIÓN
12024000256	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR CO2 5 Kgs. PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG REVISION ANUAL EXTINTOR CO2 9-10 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 1 Kg. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 25	152,39 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

KGS						
12024000257	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 9 Kgs. PH, CARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 3 KG.	33,83 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000602	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR CO2 2 KGS	32,92 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000601	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs	274,38 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000600	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG	30,67 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000599	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR CO2 5 Kgs.	53,20 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000598	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 9 Kgs PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR CO2 DE 2 KGS REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 9 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 9 Kgs. PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.	118,24 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000258	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 25 KG	205,81 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000259	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs	118,30 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000260	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG	61,35 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000262	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR 9 Kg ABC	241,19 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000268	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.	63,43 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000269	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 3 Kgs REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG	109,32 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000270	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 9 Kgs. PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR CO2 5 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.	112,06 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000271	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 3 Kgs.	158,23 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 3 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
12024000291	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs	174,00 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000298	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR CO2 DE 5 KGS	22,53 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
12024000299	19/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 25 KGS EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. EFICACIA 27A - 183B	106,93 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR CO2 5 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR CO2 5 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
12024000414	25/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 25 KGS REVISIÓN ANUAL EXTINTOR CO2 5 Kgs. PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG	146,36 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
				PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG		
12024000417	25/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.	83,88 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000421	25/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR 9 Kg ABC	40,90 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000424	25/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs	11,27 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
				REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
12024000435	25/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 3 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 9 Kgs.	172,65 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000465	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG	170,51 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000466	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. EFICACIA 27A - 183B	33,80 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
12024000486	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.	120,79 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000487	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.	11,27 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000488	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs	22,53 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
				REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
12024000559	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 6 KG	41,94 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS

12024000560	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR ABC 9 KG	33,80 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
12024000561	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR 9 Kg ABC	97,22 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				PH, CARGA E RETIMBRADO EXTINTOR ABC 1 KG. (unidad)		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
12024000562	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.	115,71 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
				REVISIÓN ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024000582	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs. PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR CO2 DE 2 KGS	33,80 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
				PH, RECARGA Y RETIMBRADO EXTINTOR CO2 DE 2 KGS		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
				REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.		
12024000597	26/01/2024	RIGEL SISTEMAS DE SEGURIDAD S.L.	ES-B32162612	REVISION ANUAL EXTINTOR POLVO ABC 6 Kgs.	143,18 €	GABINETE DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS
12024002426	09/04/2024	COVIASTEC S.L.	ES-B32240210	Certificación nº2 da obra "BALNEARIO REQUEIXO (BOUBETTE)" N.º114/16/2022 - CONCELLO DE MONTERREI MEJORA DE LA RED VIARIA EN EL TERMINO MUNICIPAL DE A MERCA. LOTE 2 MEJORA SEGURIDAD VIARIA A MANCHICA N. 98162022 - N. Expediente OBRABR2023000008 Importe Base Certificacion N. 1	10.755,40 €	NEGOCIADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS
12024001251	28/02/2024	EXTRACO, CONSTRUCCIONS E PROXECTOS, S.A.	ES-A32002644	CERTIFICACIÓN N.º 5 LIQUIDACIÓN. "RED DE ABASTECIMIENTO EN LAPELA". OBRA N.º: 7/16/2023 PADRENDA	36.287,90 €	NEGOCIADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS
12024000940	20/02/2024	CONSTRUCCIONES Y ALMACENES MANUEL VISO E HIJOS S.L.	ES-B32024317	CERTIFICACIÓN N.º 5 (ENERO 2024): "OBRAS DE MEJORA DE LA RED VIARIA - LOTE 1 "ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS". N.º18/16/2022. CONCELLO DE RUBIÁ.	23.570,66 €	NEGOCIADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS
12024000864	14/02/2024	EXPLOTACIONES MEDIOAMBIENTALES SLU	ES-B32274581	CERTIFICACIÓN N.º 2 _ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO EN A MERCA. 96/16/2022	1.963,85 €	NEGOCIADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS
12023007992	23/10/2023	VIAQUA GEST.INT. AGUAS DE GALICIA SAU	ES-A66141185	Certificación nº1. "BALNEARIO REQUEIXO (BOUBETTE)" N.º 114/16/2022 - CONCELLO DE MONTERREI	36.844,38 €	NEGOCIADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS
12024000483	30/01/2024	COVIASTEC S.L.	ES-B32240210	Obra en edificio Municipal de Piñor. 80/16/2022	10.270,50 €	NEGOCIADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS
12023010679	20/06/2023	RODRIGUEZ*RODRIGUEZ,PABLO	ES-044475100T	CERTIFICACIÓN N.º1 Y FINAL: "MEJORA DE LA PAVIMENTACIÓN CAMINO DE A NOGUEIRA" N.º72/POS/2022. CONCELLO SAN XOÁN DE RÍO	40.000,00 €	NEGOCIADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS
12023010302	29/12/2023	EXPLOTACIONES MEDIOAMBIENTALES SLU	ES-B32274581	CERTIFICACIÓN N.º3: (ACCESO A VIVIENDAS Y PARQUE INFANTIL EN A MERCA) OBRA 27/16/2022	48.000,00 €	NEGOCIADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS
12023010049	15/12/2023	EXPLOTACIONES MEDIOAMBIENTALES SLU	ES-B32274581	CERTIFICACIÓN N.º4. "RED DE ABASTECIMIENTO EN LAPELA" (7/16/2023). AYUNTAMIENTO DE PADRENDA	2.636,96 €	NEGOCIADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS
12024000550	01/02/2024	CONSTRUCCIONES Y ALMACENES MANUEL VISO E HIJOS S.L.	ES-B32024317		24.429,34 €	NEGOCIADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS

12023007897	01/10/2023	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta Prima Neta Extranjero	7.976,40 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12024001729	01/03/2024	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta	9.240,00 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12024000896	01/02/2024	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta Prima Neta Extranjero	8.034,20 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12024000895	01/02/2024	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta	9.240,00 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12024000264	01/01/2024	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta Prima Neta Extranjero	8.034,20 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12024000263	01/01/2024	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta	9.240,00 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12023009675	01/12/2023	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta Prima Neta Extranjero	7.889,70 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12023009674	01/12/2023	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta	9.060,00 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12023008795	01/11/2023	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta Prima Neta Extranjero	7.860,80 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12023008794	01/11/2023	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta	8.970,00 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12024001730	01/03/2024	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta Prima Neta Extranjero	8.005,30 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12023007898	01/10/2023	SEGURCAIXA ADESLAS S.A. DE SEGUROS Y REASEGUROS	ES-A28011864	Prima Neta	9.090,00 €	NEGOCIADO DE SAÚDE LABORAL
12023010246	28/12/2023	ALIA TECHNOLOGIES, S.L.	ES-B32460651	Fases de ejecución 3, 4 y 5 del Proyecto SERV/ABR/2022000001 SERVICIO DE MANTENIMIENTO REALIZADO EN EL/LOS ASCENSOR/ES DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE. MUSEO GALEGO DO ENTROIDO ; CENTRO CULTURAL MARCOS VALCARCEL izquierdo ; CENTRO CULTURAL MARCOS VALCARCEL derecho ; PAZO DIPUTACION PROVINCIAL OURENSE ; PAZO DIPUTACION PROVINCIAL ; PAZO DIPUTACION PROVINCIAL ; PAZO DIPUTACION PROVINCIAL - ENTRADA ; PAZO DIPUTACION PROVINCIAL - INTERIOR ; CENTRO CULTURAL MARCOS VALCARCEL ; MUSEO CASTRO CALDELAS ; MONASTERIO SAN PEDRO DE ROCAS	63.948,50 €	PARQUE MÓVIL E DE MAQUINARIA
12023007419	30/09/2023	ASCENSORES EMBARBA S.A.	ES-A29018637	MA	287,29 €	SECCIÓN DE INVERSTIMENTOS, PLANIFICACIÓN E PROG. EU
12023009253	29/11/2023	HOSTELERIAS RIVERAS MIÑO S.L.U.	ES-B32506859	COMIDA	280,01 €	SECCIÓN DE INVERSTIMENTOS, PLANIFICACIÓN E PROG. EU
12024001647	12/03/2024	LA REGION, S.A.	ES-A32100653	Publicidad: A0011731962 Tamaño: 6X5 DIPUTACION EXPROPIACION CASTRELO DE MIÑO - 11/03/2024 Publicidad: A0011731961 Tamaño: 10X5 DIPUTACION EXPROPIACION CASTRELO DE MIÑO - 11/03/2024	3.726,80 €	SECCIÓN DE PATRIMONIO E EXPROPIACIÓN
12024001735	15/03/2024	LA REGION, S.A.	ES-A32100653	Publicidad: A0011732140 Tamaño: 10X5 EXPROPIACION CONCELLO COLES RIBADAVIA - 15/03/2024 Publicidad: A0011732141 Tamaño: 6X5 EXPROPIACION CONCELLO COLES RIBADAVIA - 15/03/2024	3.726,80 €	SECCIÓN DE PATRIMONIO E EXPROPIACIÓN
12022010607	30/12/2022	SIDI CONSULTORIA Y GESTION, SLU	ES-B87609657	Formación en Destinos Turísticos Inteligentes	998,25 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12022010608	30/12/2022	SIDI CONSULTORIA Y GESTION, SLU	ES-B87609657	Formación en Fondos Next Generation	998,25 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

12022010610	17/11/2022	SIDI CONSULTORIA Y GESTION, SLU	ES-B87609657	Subsanación Acelera Pyme	998,25 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12022010611	22/11/2022	SIDI CONSULTORIA Y GESTION, SLU	ES-B87609657	Asesoramiento participación IECPI Incibe	998,25 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12022010612	01/12/2022	SIDI CONSULTORIA Y GESTION, SLU	ES-B87609657	Formación fuentes de financiación CPI S822 ACROBAT READER PRO 2020 TPL519 4G LTE MOBILE WI-FI ROUTER 150MBPS 2000 MAH LI-ION PHI1461 MONITOR 23,8" PHILIPS 241V8L	998,25 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023002002	17/03/2023	NETASON PC S.L.	ES-B32389710	RIE59 SAI 650 VA RIELLO UPS PROTECT PLUS PRP 650 PHI1461 MONITOR 23,8" PHILIPS 241V8L CRC344 DISCO DURO 480GB 2.5" CRUCIAL SSD SATA3 BX500 CRC273 MEMORIA 4GB DDR4 2400 PHI1448 MONITOR PHILIPS 27" 271V8L /FHD/ 1920 X 1080 / 4MS/ 75HZ/VGA/ HDMI/ NEGRO CRC251 MEMORIA 8GB DDR4 2400 CRUCIAL	995,00 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023002359	31/03/2023	NETASON PC S.L.	ES-B32389710	KGNI639 MEMORIA PORTATIL 4GB DDR3L 1600 Movistar - - Extensiones móviles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Feb. a 17 Mar. 23) - Periodo de Cuotas: (01 Mar. a 31 Mar. 23) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Mar. a 31 Mar. 23) Cuotas Mensuales - Cuota tarifa 100 mb corp (01 Mar. a 31 Mar. 23) Otros conceptos - Diferencia hasta Consumo Mínimo	994,00 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023002379	01/04/2023	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	MATERIAL PARA TEATRO PRINCIPAL ASK6948 Monitor Táctil Asus VT229H 21.5" IPS Full HD HDMI Altavoces STA2176 BRAZO SOPORTE PARA 1 MONITOR DE DE PARED CON AJUSTE DE ALTURA EMI540 Ewent Bobina cable red Cat. 6 U/UTP, LSZH, 305mt S831 MICROFONO PARA CONFERENCIAS, CONDENSADOR CARDIOIDE Renovación de los servicios de soporte Oracle	144,89 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023002493	04/04/2023	NETASON PC S.L.	ES-B32389710	Periodo de soporte: 01/01/2022 al 31/12/2022 PHI1448 MONITOR PHILIPS 27" 271V8L /FHD/ 1920 X 1080 / 4MS/ 75HZ/VGA/ HDMI/ NEGRO LOG965 TECLADO INAL +RATON MK270 EQP544 SOPORTE PANTALLA PARA MESA DOS BRAZOS 2 PANTALLAS 17" - 32" ALUMINIO SUBB182 RATON SUBBLIM INALAMBRICO MINI SILVER IN1614 HUB 4 PUERTOS USB 2.0 INNOBO NEGRO PCK CRC344 DISCO DURO 480GB 2.5" CRUCIAL SSD SATA3 BX500 LOG795 RATON LOGITECH M185 NW3605 CARGADOR PARED NETWAY USB- A/USB QC 3.0 20W BLANCO	855,00 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023002772	13/04/2023	TECNICOS ASOCIADOS INFORMATICA, S.A.U.	ES-A79054748	Periodo de soporte: 01/01/2022 al 31/12/2022 PHI1448 MONITOR PHILIPS 27" 271V8L /FHD/ 1920 X 1080 / 4MS/ 75HZ/VGA/ HDMI/ NEGRO LOG965 TECLADO INAL +RATON MK270 EQP544 SOPORTE PANTALLA PARA MESA DOS BRAZOS 2 PANTALLAS 17" - 32" ALUMINIO SUBB182 RATON SUBBLIM INALAMBRICO MINI SILVER IN1614 HUB 4 PUERTOS USB 2.0 INNOBO NEGRO PCK CRC344 DISCO DURO 480GB 2.5" CRUCIAL SSD SATA3 BX500 LOG795 RATON LOGITECH M185 NW3605 CARGADOR PARED NETWAY USB- A/USB QC 3.0 20W BLANCO	6.358,19 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023002777	13/04/2023	NETASON PC S.L.	ES-B32389710	S792 CABLE USB USB C- LIGHTNING	998,08 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

NW3535 WEBCAM NETWAY W5100

12023003236	03/05/2023	NETASON PC S.L.	ES-B32389710	MSI3322 PORTATIL GAMING MSI KATANA GF66 12UC-820XES CORE I7-12650H HASTA 4.7GHZ/ 16GB/51	980,00 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				S756 WINDOWS 10 PRO 32/64 ELECTRONICO PHI1448 MONITOR PHILIPS 27" 271V8L /FHD/ 1920 X 1080 / 4MS/ 75HZ/VGA/ HDMI/ NEGRO		
				EQP544 SOPORTE PANTALLA PARA MESA DOS BRAZOS 2 PANTALLAS 17" - 32" ALUMINIO		
				NW3549 ADAPTADOR CORRIENTE UNIVERSAL NETWAY 65W TIPO C NEGRO		
				NW3606 ADAPTADOR USB-C TO HDMI+2xUSB3.0+SD/TF.		
				DEL21 ADAPTADOR DISPLAY PORT A HDMI		
				LOG1319 MX VERTICAL ADV ERGONOMIC MOUSE GRAPHITE - EMEA IN		
				NW3630 TARJETA DE RED NETWAY 10/100/1000 TIPO C		
				NW3631 TARJETA DE RED NETWAY 10/100/1000 USB 3.0		
12023003237	03/05/2023	NETASON PC S.L.	ES-B32389710	NW3533 ADAPTADOR CORR	999,99 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Movistar - Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móviles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Mar. a 17 Abr. 23) - Periodo de Cuotas: (01 Abr. a 30 Abr. 23) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Abr. a 30 Abr. 23)		
				Cuotas Mensuales - Cuota tarifa 100 mb corp (01 Abr. a 30 Abr. 23)		
12023003313	01/05/2023	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	Otros conceptos - Diferencia hasta Consumo Mínimo	144,89 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Instalación del Suministro Eléctrico del Sistema de Vídeo-Monitorización del Proyecto DESARROLLO DE LAINICIATIVA "HAY UN OURENSE PARA TI. DESCÚBRELO" en Aquis Querquennis.		
12023003700	16/05/2023	CENTRO DE OBSERVACION Y TELEDETECCION ESPACIAL. S.A.U.	ES-A47461066	Movistar - Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móviles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Abr. a 17 May. 23) - Periodo de Cuotas: (01 May. a 31 May. 23) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 May. a 31 May. 23)	992,50 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Cuotas Mensuales - Cuota tarifa 100 mb corp (01 May. a 31 May. 23)		
12023003937	01/06/2023	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	Otros conceptos - Diferencia hasta Consumo Mínimo	144,89 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Instalación del Suministro Eléctrico del Sistema de Vídeo-Monitorización del Proyecto DESARROLLO DE LAINICIATIVA "HAY UN OURENSE PARA TI. DESCÚBRELO" en Fábrica da Luz - Río Mao.		
12023003953	01/06/2023	CENTRO DE OBSERVACION Y TELEDETECCION ESPACIAL. S.A.U.	ES-A47461066	Instalación del Suministro Eléctrico del Sistema de Vídeo-Monitorización del Proyecto DESARROLLO DE LAINICIATIVA "HAY UN OURENSE PARA TI. DESCÚBRELO" en Monasterio de Oseira.	927,20 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023004544	16/06/2023	CENTRO DE OBSERVACION Y TELEDETECCION ESPACIAL. S.A.U.	ES-A47461066	Movistar - Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móviles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 May. a 17 Jun. 23) - Periodo de Cuotas: (01 Jun. a 30 Jun. 23) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Jun. a 30 Jun. 23)	926,23 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Cuotas Mensuales - Cuota tarifa 100 mb corp (01 Jun. a 30 Jun. 23)		
12023004909	01/07/2023	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	Otros conceptos - Diferencia hasta Consumo Mínimo	144,89 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

12023004990	03/07/2023	CENTRO DE OBSERVACION Y TELEDETECCION ESPACIAL. S.A.U.	ES-A47461066	Instalación del Suministro Eléctrico del Sistema de Vídeo-Monitorización del Proyecto DESARROLLO DE LAINICIATIVA "HAY UN OURENSE PARA TI. DESCÚBRELO" en Iglesia Santa María A Real.	972,20 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023005711	31/07/2023	ANTON CAMPOS CONSULTORES, S.L.	ES-B70149703	Subscripción ao servizo Oracle Linux Basic Limited Support durante 1 ano	954,59 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023005736	01/08/2023	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	Movistar - Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móbiles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Jun. a 17 Jul. 23) - Periodo de Cuotas: (01 Jul. a 31 Jul. 23) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Jul. a 31 Jul. 23)	144,89 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023006287	22/08/2023	VPF SCANDINAVIA, A.S.	NO-922152020	C.A.R. - Comunicación Accesible Rural, App para a comunicación bidireccional entre o concello e veciños.	15.000,00 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023006457	01/09/2023	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	Movistar - Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móbiles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Jul. a 17 Ago. 23) - Periodo de Cuotas: (01 Ago. a 31 Ago. 23) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Ago. a 31 Ago. 23)	144,89 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023007420	01/10/2023	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	Movistar - Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móbiles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Ago. a 17 Sep. 23) - Periodo de Cuotas: (01 Sep. a 30 Sep. 23) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Sep. a 30 Sep. 23)	144,89 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023008212	28/10/2023	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	ES-A82018474	FACTURACIÓN CONCERTADA FIJA MODALIDAD: Exp 43-PA-2018 Serv.Coms. - Abono/Ref.Factura: 021928001 - Periodo regular de cuotas: 01/10/2023 a 31/10/2023 - Periodo regular de tráfico: 01/09/2023 a 30/09/2023	10.637,84 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023008309	01/11/2023	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	Movistar - Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móbiles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Sep. a 17 Oct. 23) - Periodo de Cuotas: (01 Oct. a 31 Oct. 23) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Oct. a 31 Oct. 23)	144,89 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009089	21/11/2023	MOOM SOLUCIONES Y SERVICIOS, S.C.	ES-J32501959	SMARTPHONE SAMSUNG M135F GALAXY M13 4G 4GB 64GB ORANG	335,17 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009191	28/11/2023	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	ES-A82018474	FACTURACIÓN CONCERTADA FIJA MODALIDAD: Exp 43-PA-2018 Serv.Coms. - Abono/Ref.Factura: 021928001 - Periodo regular de cuotas: 01/11/2023 a 30/11/2023 - Periodo regular de tráfico: 01/10/2023 a 31/10/2023	10.637,84 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009309	01/12/2023	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	Movistar-Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móbiles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Oct. a 17 Nov. 23) - Periodo de Cuotas: (01 Nov. a 30 Nov. 23) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Nov. a 30 Nov. 23)	144,89 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

				Cuotas Mensuales - Cuota tarifa 100 mb corp (01 Nov. a 30 Nov. 23)		
				Otros conceptos - Diferencia hasta Consumo Mínimo		
				Otros conceptos - Exención de Consumo Mínimo		
				Otros conceptos - Cuota mensual m CUOTA ALQUILER TASKALFA 4551ci N° L8F6719785		
				COPIAS EN NEGRO		SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009494	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN COLOR (Contador 1) COPIAS EN NEGRO KYOCERA TASKALFA 2551ci N° LHD3901089	782,74 €	
12023009495	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN COLOR (Contador 1) COPIAS EN NEGRO TASKALFA 2551ci N° LHD3901096	182,24 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009496	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN COLOR (Contador 1) COPIAS EN NEGRO KYOCERA TASKALFA 2551ci N° LHD4Y24159	301,53 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009497	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN COLOR (Contador 1) COPIAS EN NEGRO KYOCERA TASKALFA 250ci N° QJK1740639	129,32 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009498	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN COLOR (Contador 1) CUOTA ALQUILER KYOCERA ECOSYS P7240cdn N° RCN0908268	45,87 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009500	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN NEGRO COPIAS EN COLOR (Contador 1) CUOTA ALQUILER KYOCERA TASKALFA 6053ci N° RF41807061	98,29 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009501	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN NEGRO COPIAS EN COLOR (Contador 1) CUOTA ALQUILER KYOCERA TASKALFA 3253ci N° RFH9408863	404,61 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009502	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN NEGRO COPIAS EN COLOR (Contador 1) CUOTA ALQUILER TASKALFA 3253ci N° RFH9Y24143	199,65 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009503	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN NEGRO COPIAS EN COLOR (Contador 1) CUOTA ALQUILER TASKALFA 3253ci N° RFH9Z26257	408,56 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009504	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN NEGRO COPIAS EN NEGRO COPIAS EN COLOR (Contador 1) COPIAS EN COLOR (Contador 1) CUOTA ALQUILER TASKALFA 2553ci N° RFM9816014	704,44 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009505	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN NEGRO COPIAS EN COLOR (Contador 1) CUOTA ALQUILER MULTIFUNCIÓN TASKALFA 2553ci N° RFM9X19538	424,96 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009506	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN NEGRO COPIAS EN COLOR (Contador 1) CUOTA ALQUILER KYOCERA TASKALFA 2553ci N° RFM9X20114	199,65 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023009507	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN NEGRO COPIAS EN COLOR (Contador 1)	502,45 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

COPIAS EN COLOR (Contador 1)

12023009508	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN NEGRO KYOCERA TASKALFA 3252 CI N° W257314747		SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				COPIAS EN COLOR (Contador 1)	72,78 €	
				COPIAS EN NEGRO TASKALFA 3252ci N° W257929982		
12023009509	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN COLOR (Contador 1)	215,43 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				CUOTA ALQUILER MULTIFUNCIÓN KYOCERA TASKALFA 358ci N° R311908175		
				COPIAS EN NEGRO		
12023009529	30/11/2023	PAIPEL - OR, S.L.	ES-B32164873	COPIAS EN COLOR (Contador 1)	86,25 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				NW3533 ADAPTADOR CORRIENTE 90W		
				CRC443 DISCO DURO 1TB SSD 2.5		
				CRC344 DISCO DURO 480GB 2.5" CRUCIAL SSD SATA3 BX500		
				LOG967 RATON LOGITECH B100		
				CRC344 DISCO DURO 480GB 2.5" CRUCIAL SSD SATA3 BX500		
				ASK2905 REGRABADORA ASUS EXTERNA USB		
				KGN2225 DISCO DURO 480GB KINSTAON SSD A400		
				IN862 FUENTE ALIMENTACION 500W		
				0000 REPARACION IPAD PRO 11"		
				0000 REPARACION PANTALLA XIAOMI NOTE 11		
				NW3533 ADAPTADOR CORRIENTE 90W		
12023009758	13/12/2023	NETASON PC S.L.	ES-B32389710	LOG1319 MX VERTICAL ADV ERGONOMIC MOUSE GRAPHITE - EMEA IN	2.768,94 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023010218	22/12/2023	VODAFONE ESPAÑA S.A.	ES-A80907397	Llamadas y transmisión de datos desde móviles. Transmisión de datos M2M. Mensajería SMS	6.493,67 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023010220	27/12/2023	BALIDEA CONSULTING & PROGRAMMING , S.L.	ES-B15850647	Licencia por 1 año/s para Keeper - Gold Pack Licenses (periodo febrero 2023 -enero 2014)	2.044,90 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				FACTURACIÓN CONCERTADA FIJA MODALIDAD: Exp 43-PA-2018 Serv.Coms. - Abono/Ref.Factura: 021928001 - Periodo regular de cuotas: 01/12/2023 a 31/12/2023 - Periodo regular de tráfico: 01/11/2023 a 30/11/2023		
12023010223	28/12/2023	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	ES-A82018474		10.637,84 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12023010226	27/12/2023	UNISYS S.L.	ES-B82538273	Renovación licencias M365	35.489,49 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Movistar - Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móviles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Nov. a 17 Dic. 23) - Periodo de Cuotas: (01 Dic. a 31 Dic. 23) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Dic. a 31 Dic. 23)		
				Cuotas Mensuales - Cuota tarifa 100 mb corp (01 Dic. a 31 Dic. 23)		
				Otros conceptos - Diferencia hasta Consumo Mínimo		
12024000001	01/01/2024	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	Otros conceptos - Exención de Consumo Mínimo	144,89 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12024000152	11/01/2024	TELEFONICA SOLUCIONES INFORMAT COMUNICACIONES ES. S.A.U	ES-A78053147	Tecnología de Información TSOL 4299413 - Mantenimiento Servicio IaaS 2023 Proyecto DTI (12 meses)	34.142,40 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Llamadas y transmisión de datos desde móviles		
				Trasmisión de datos M2M		
12024000446	22/01/2024	VODAFONE ESPAÑA S.A.	ES-A80907397	Mensajería SMS	8.853,86 €	SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

				FACTURACIÓN CONCERTADA FIJA MODALIDAD: Exp 43-PA-2018 Serv.Coms. - Abono/Ref.Factura: 021928001 - Periodo regular de cuotas: 01/01/2024 a 31/01/2024 - Periodo regular de tráfico: 01/12/2023 a 31/12/2023		SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
12024000452	28/01/2024	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	ES-A82018474	10.637,84 €		
				Movistar - Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móviles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Dic. 23 a 17 Ene. 24) - Periodo de Cuotas: (01 Ene. a 31 Ene. 24) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Ene. a 31 Ene. 24)		
				Cuotas Mensuales - Cuota tarifa 100 mb corp (01 Ene. a 31 Ene. 24)		
				Otros conceptos - Diferencia hasta Consumo Mínimo		
				Otros conceptos - Exención de Consumo Mínimo		
12024000532	01/02/2024	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	144,89 €		SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Otros conceptos - Cuota mensual módulo Llamadas y transmisión de datos desde móviles		
				Trasmisión de datos M2M		
12024001222	22/02/2024	VODAFONE ESPAÑA S.A.	ES-A80907397	7.520,25 €		SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Mensajería SMS		
				FACTURACIÓN CONCERTADA FIJA MODALIDAD: Exp 43-PA-2018 Serv.Coms. - Abono/Ref.Factura: 021928001 - Periodo regular de cuotas: 01/01/2024 a 29/02/2024 - Periodo regular de tráfico: 01/01/2024 a 31/01/2024		
12024001233	28/02/2024	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	ES-A82018474	10.637,84 €		SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Movistar - Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móviles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Ene. a 17 Feb. 24) - Periodo de Cuotas: (01 Feb. a 29 Feb. 24) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Feb. a 29 Feb. 24)		
				Cuotas Mensuales - Cuota tarifa 100 mb corp (01 Feb. a 29 Feb. 24)		
				Otros conceptos - Diferencia hasta Consumo Mínimo		
				Otros conceptos - Exención de Consumo Mínimo		
12024001302	01/03/2024	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	144,89 €		SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Otros conceptos - Cuota mensu Llamadas y transmisión de datos desde móviles		
				Trasmisión de datos M2M		
12024002071	22/03/2024	VODAFONE ESPAÑA S.A.	ES-A80907397	10.559,27 €		SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Mensajería SMS		
				FACTURACIÓN CONCERTADA FIJA MODALIDAD: Exp 43-PA-2018 Serv.Coms. - Abono/Ref.Factura: 021928001 - Periodo regular de cuotas: 01/03/2024 a 31/03/2024 - Periodo regular de tráfico: 01/02/2024 a 29/02/2024		
12024002118	28/03/2024	TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.	ES-A82018474	10.637,84 €		SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Movistar - Tipo de contrato: Contrato Corporativo Tramos Horarios - Extensiones móviles: 47 - Lineas Facturadas: 608814509 609418242 - Periodo de Trafico: (18 Feb. a 17 Mar. 24) - Periodo de Cuotas: (01 Mar. a 31 Mar. 24) - Cuotas Mensuales - Cuota mensual Duo Corp 15 (01 Mar. a 31 Mar. 24)		
				Cuotas Mensuales - Cuota tarifa 100 mb corp (01 Mar. a 31 Mar. 24)		
				Otros conceptos - Diferencia hasta Consumo Mínimo		
				Otros conceptos - Exención de Consumo Mínimo		
12024002132	01/04/2024	TELEFONICA MOVILES ESPAÑA S.A.U.	ES-A78923125	144,89 €		SERVIZO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
				Otros conceptos - Cuota mensual módulo vo		
12023010147	22/12/2023	PETROLIMIA, S.L.	ES-B32183501	4.230,08 €		SERVIZO DE DEPORTES
				AGRODIESEL E+10 GOB		

				Término fijo 15/12/2023 - 31/12/2023		
				Término fijo 01/01/2024 - 20/02/2024		
				Consumo gas 15/12/2023 - 31/12/2023		
				Consumo gas 01/01/2024 - 20/02/2024		
				Impuesto Especial sobre hidrocarburos 15/12/2023 - 20/02/2024 15.418 kWh x 0,002340 EUR/kWh		
				Alquiler de contador 15/12/2023 - 31/12/2023 1 UN x 0,32 EUR		
12024001235	25/02/2024	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Alquiler de contador 01/01/2024 - 20/02/2024 1 UN x 0,97 EUR PACK 3 PERCHAS MADERA	999,37 €	SERVIZO DE DEPORTES
				5F* PACK 4 PERCHAS MADERA/METAL		
				PACK 3 PERCHAS MADERA		
				PACK 5 PERCHAS MADERA		
12024000199	15/01/2024	PARADELO,SA	ES-A32104515	PAZOLANDIA	126,76 €	SERVIZO DE DEPORTES
12024000035	02/01/2024	PETROLIMIA, S.L.	ES-B32183501	AGRODIESEL E+10 GOB	2.108,30 €	SERVIZO DE DEPORTES
12023009764	20/10/2023	SOFTMATIC CONSULTORES SL	ES-B32482341	MANTENIMIENTO ANUAL DE SOFTWARE MAQUINARIA DEL TALLER	1.936,00 €	TALLER E FORNECEMENTOS
12023010513	27/12/2023	TECOMAT SISTEMAS, S.L.	ES-B01609114	Revisión general, reparación y actualización. Bomba de caudal variable	4.065,60 €	TALLER E FORNECEMENTOS
12023010514	27/12/2023	TECOMAT SISTEMAS, S.L.	ES-B01609114	Reparación y actualización electrónica de la cisterna de riego asfáltico propiedad de la Deputacion de Ourense	60.605,10 €	TALLER E FORNECEMENTOS
				RG_RENTAL SINGLE CYLS_200B_<230B - Tramo alquiler 1		
				RG_RENTAL SINGLE CYLS_200B_<230B - Tramo alquiler 2		
				RG_RENTAL SINGLE CYLS_200B_<230B - Tramo alquiler 1		
				RG_RENTAL SINGLE CYLS_200B_<230B - Tramo alquiler 2		
				RG_RENTAL SINGLE CYLS_200B_<230B - Tramo alquiler 2		
				RG_RENTAL SINGLE CYLINDER_ACETYLENE - Tramo alquiler 3		
				RG_RENTAL SINGLE CYLS_200B_<230B - Tramo alquiler 3		
12024000089	08/01/2024	S.E. DE CARBUROS METALICOS S.A.	ES-A08015646	RG_RENTAL SINGLE CYLS_200B_<230B - Tramo alquiler 3	223,14 €	TALLER E FORNECEMENTOS
				RG_RENTAL SINGLE CYLS_200B_<230B		
12024000090	08/01/2024	S.E. DE CARBUROS METALICOS S.A.	ES-A08015646	RG_RENTAL SINGLE CYLINDER_ACETYLENE	1.742,40 €	TALLER E FORNECEMENTOS
12024000531	31/01/2024	S.E. DE CARBUROS METALICOS S.A.	ES-A08015646	Oxygen - Industrial Grade - 50 litre Steel Cylinder (200 bar)	145,50 €	TALLER E FORNECEMENTOS
				RG_RENTAL SINGLE CYLS_200B_<230B		
12024000572	01/02/2024	S.E. DE CARBUROS METALICOS S.A.	ES-A08015646	RG_RENTAL SINGLE CYLINDER_ACETYLENE	1.936,00 €	TALLER E FORNECEMENTOS
12023009128	23/11/2023	COCONUT MUSIC EVENTS S.L.	ES-B36991180	Voces femeninas REPRESENTACIÓN 21/10/2023 LA TARARA (VERSION CASTELLANO - JOSEFA ALVARADO VALERO - MIREN AGURTZANE INTXAURRAGA ET - - HIKA TEATROA - SESIÓN 1ª - MÍNIMO 0.00 - BASE DE	6.000,00 €	TEATRO PRINCIPAL
12023009421	24/11/2023	SDAD. GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	ES- G28029643	REPRESENTACIÓN 25/11/2023 AY CARMELA - JOSE SANCHIS SINISTERRA - PENTACION SA	693,51 €	TEATRO PRINCIPAL
12023009630	29/11/2023	SDAD. GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	ES- G28029643	REPRESENTACIÓN 25/11/2023 AY CARMELA - JOSE SANCHIS SINISTERRA - PENTACION SA	593,73 €	TEATRO PRINCIPAL

12024001553	29/02/2024	INSTITUTO NACIONAL DE LAS ARTES ESCENICAS Y DE LA MUSICA	ES-Q2818024H	Cachet representación "La discreta enamorada" en el Teatro Principal de Ourense, los días 26 y 27 de enero de 2024	7.200,00 €	TEATRO PRINCIPAL
12024000696	29/01/2024	CAUNER PATRIMONIAL,S.L.	ES-B32247801	Habitación Doble de Uso Individual Habitación Doble de Uso Individual	4.650,00 €	TEATRO PRINCIPAL
12024001484	29/02/2024	INSTITUTO NACIONAL DE LAS ARTES ESCENICAS Y DE LA MUSICA	ES-Q2818024H	Representación espectáculo "La discreta enamorada", realizada en el Teatro Principal de Ourense el 27.01.2024	4.110,47 €	TEATRO PRINCIPAL
12024001487	28/02/2024	SDAD. GENERAL DE AUTORES Y EDITORES	ES-G28029643	REPRESENTACIÓN 23/02/2024. O DRAGÓN DE OURO. SESIÓN 1ª Cableado e accesorios Soporte WIFOTILT L-Acoustics Recinto acústico ARCS WIDE L-Acoustics Recinto acústico ARCS FOCUS L-Acoustics Subgrave SB18m L-Acoustics Amplificación 1 x LA12X L-Acoustics Carrete manguera CAT6a HighFlex 70m Mesa M32R Midas Stage Rack DL32 Midas Amplificación 2 x Vortex-4 Camco Monitor PS-15 Nexo DI AR-133 BSS Micrófono C 391 B AKG Micrófono Beta 52 Shure Micrófono SM 57 Shure Micrófono SM58 Shure	1.321,89 €	TEATRO PRINCIPAL
12023010163	26/12/2023	KACHET LOXISTICA, S.A.	ES-A15422892	Mic	2.441,20 €	TEATRO PRINCIPAL
12023006947	14/09/2023	FUNDACION DEMOCRACIA Y GOBIERNO LOCAL	ES-G62771498	Suscripción anual Anuario del Gobierno Local (AGL)+Anuario de Transparencia Local(ATL)+Anuario de Buen Gobierno y calidad de la Regulación (ABGCR) (Periodo de suscripción: 01-01-2023-31-12-2023) importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P2 Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P3 Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P4 Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P5 Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P6 Margen de comercialización fijo Facturación por excesos de potencia - P1 Facturación por excesos de potencia - P2	5.000,32 €	UNIDADE DE RÉXIME INTERIOR
12023009736	30/08/2023	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332	Factu Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P1 Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P2 Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P3 Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P4 Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P5 Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P6 Margen de comercialización fijo Facturación por excesos de potencia - P1	3.817,20 €	UNIDADE DE RÉXIME INTERIOR
12023008470	27/10/2023	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332		5.584,25 €	UNIDADE DE RÉXIME INTERIOR

Facturación por excesos de potencia - P2			
Factu			
Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P1			
Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P2			
Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P3			
Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P4			
Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P5			
Importe por peajes de transporte y distribución y cargos - P6			
Margen de comercialización fijo			
Facturación por excesos de potencia - P1			
12023008466	27/10/2023	COMERCIALIZADORA REGULADA GAS & POWER	ES-A65067332
Facturación por excesos de potenci			5.471,60 €
			UNIDADE DE RÉXIME INTERIOR
TOTAL			1.917.151,70 €

13º.- CONVENIO ENTRE A CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, OA, A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE E O CONCELLO DE PORQUEIRA PARA A FINANCIACIÓN, EXECUCIÓN E ENTREGA DAS OBRAS DE MELLORA DE SANEAMENTO E DEPURACIÓN DOS NÚCLEOS DE POBOACIÓN DO TERMO MUNICIPAL DE PORQUEIRA (OURENSE), PDM MIÑO-SIL ES010 3 CHCH0SCET29SR2456

Trala ratificación previa por unanimidade da inclusión do asunto na orde do día, dona Ana Patricia Torres Madureira, do Grupo Popular, expón o contido da proposta da Presidencia.

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 13º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 13º](#)

Non se producen máis intervencións e, por unanimidade (incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), o Pleno adopta o seguinte acordo:

1º.- Aprobar o convenio de colaboración entre a Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, a Deputación Provincial de Ourense e o Concello de Porqueira para a financiación, execución e entrega das obras de mellora de saneamento e depuración dos núcleos de poboación do termo municipal de Porqueira (Ourense), PDM Miño-Sil ES010_3_CHCH0SCET29SR2456, consonte coas seguintes cláusulas:

PRIMEIRA.- OBXECTO DAS ACTUACIÓNS

O presente convenio ten por obxecto determinar as condicións para a colaboración entre as partes outorgantes para o financiamento e execución das obras de mellora de saneamento e depuración dos núcleos de poboación do termo municipal de Porqueira (Ourense).

Así mesmo, tamén se establece o réxime da posterior entrega das obras executadas para o seu mantemento e conservación.

SEGUNDO.- DURACIÓN, MODIFICACIÓN E RESOLUCIÓN DO CONVENIO

1.- O presente convenio resultará eficaz unha vez inscrito no Rexistro electrónico estatal de órganos e instrumentos de cooperación do sector público estatal; adicionalmente será publicado no “Boletín Oficial do Estado”, e terá unha duración de catro anos.

Con todo, se nesa data non finalizaron as actuacións obxecto deste nin se procedeu á recepción das obras, liquidación do contrato, finalización do prazo de garantía, e entrega das obras conforme co establecido na cláusula sétima, os outorgantes poderán acordar unánimemente a súa prórroga por un período de ata catro anos adicionais.

2.- O convenio extinguirase polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto, así como por incorrer nalgunha das seguintes causas de resolución:

a) O acordo unánime de todos os asinantes.

b) O incumprimento das obrigacións e compromisos asumidos por parte dalgún dos asinantes e, en particular, o incumprimento do establecido na cláusula novena en relación á aprobación do proxecto por parte do Concello de Porqueira e á posta a disposición por parte deste concello dos terreos necesarios para a execución das obras.

A extinción do convenio por esta causa, tras o procedemento contraditorio regulado no artigo 51.2c) da LRJSP, levará consigo o pagamento dunha indemnización á outra parte outorgante do convenio polos prexuízos causados derivados de actuacións xa executadas ou como consecuencia doutras actuacións que teñan que asumir debido ao referido incumprimento.

c) Por decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio.

d) Pola entrada en vigor de disposicións legais ou regulamentarias que determinen a súa extinción.

e) Polo transcurso do prazo de vixencia do convenio, sen acordarse a prórroga deste.

Nos devanditos supostos establecerase, en función da causa concreta de extinción e á vista da situación particular das actuacións en curso, a forma de continuación destas e a súa finalización nun prazo improrrogable fixado polas partes, a proposta da comisión de seguimento, así como a forma de entrega das obras ao organismo competente.

3.- As posibles modificacións deste convenio, acordadas de forma unánime polos asinantes, deberán formalizarse mediante a subscripción da correspondente addenda modificativa, cos mesmos requisitos e condicións esixidos para a aprobación do convenio inicial, salvo que a modificación consista nun mero cambio do importe das anualidades, de acordo co previsto no punto primeiro da cláusula quinta.

TERCEIRA.- DESCRICIÓN DAS OBRAS

Levaranse a cabo distintas obras de mellora do saneamento e depuración nos núcleos do Toxal, Eido de Ribeira, A Filgueira, Forxa e San Lourenzo consistentes basicamente en:

Actuación 1: Concentración do saneamento dos núcleos do Toxal, Eido de Ribeira e A Filgueira:

- Eliminación das fosas situadas nos tres núcleos de poboación e dos puntos de vertedura localizados dentro da zona de protección de ZEPA.

- Colocación en paralelo de dous sistemas de depuración cunha capacidade de 100 habitantes equivalentes cada un, emprazados en Eido de Ribeira.

Actuación 2: Mellora da depuradora tipo “SMA” de Forxa:

- Para mellorar o funcionamento e a eficiencia enerxética da propia SMA, expóñase instrumentalizar, controlar a vertedura e axustar funcionamento dos soplantes
- Corrixir as deficiencias na infiltración ao terreo.

Actuación 3: Mellora saneamento de San Lourenzo:

- Construción de novo sistema de depuración en San Lourenzo dará servizo a uns 115 habitantes para substituír á fosa séptica existente.

Todos os novos sistemas de depuración proxectados dispoñerán de instalación fotovoltaica para autoconsumo compensado da instalación.

CUARTA.- CUSTO DAS ACTUACIÓNS E FINANCIAMENTO DESTAS

1.- O investimento total necesario para a actuación estímose en 1.285.000,00 €, imposto do valor engadido incluído.

2.- O custo do investimento financiarase con cargo ao orzamento de gastos do organismo de conca para os anos 2024, 2025 e 2026, con cargo á aplicación orzamentaria 23.108.456A.601, superproxecto 2012.23.231.9002 e código de proxecto 2012.23.231.0005.

3.- De acordo co anterior, o cofinanciamento da obra realizarase de conformidade coa seguinte fórmula:

- Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, achegará 1.028.000,00 euros do custo inicialmente previsto, o que supón unha porcentaxe do 80% do investimento.

- A Deputación Provincial de Ourense achegará 257.000,00 euros do custo inicialmente previsto, con cargo á súa aplicación orzamentaria 17911/72109, o que supón unha porcentaxe do 20% do investimento.

4.- Con cargo ao importe previsto no apartado primeiro, a Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, afrontará tanto o custo de redacción do proxecto, como de execución da obra, dirección e vixilancia desta, ademais dos gastos correspondentes ás medidas de seguridade e saúde. Os valores estimados para cada un destes conceptos, imposto sobre o valor engadido incluído, son os seguintes:

- Asistencia técnica para a redacción do proxecto de mellora de saneamento e depuración dos núcleos de poboación do termo municipal de Porqueira (Ourense). Ano 2016: 16.940,00 euros.

- Servizos para a redacción da documentación para a tramitación ambiental do proxecto de mellora de saneamento e depuración dos núcleos de poboación do termo municipal de Porqueira: 2.534,95 euros.

- Orzamento de gastos para a actualización do proxecto de mellora de saneamento e depuración dos núcleos de poboación do termo municipal de Porqueira: 17.278,80 euros.

- Contrato de obras de mellora de saneamento e depuración dos núcleos de poboación do termo municipal de Porqueira (Ourense), incluíndo medidas de seguridade e saúde: 1.089.825,15 euros.

- Crédito a reter para a liquidación do contrato de obras: 108.982,52 euros.

- Asistencia técnica para a dirección das obras de mellora de saneamento e depuración dos núcleos de poboación do termo municipal de Porqueira (Ourense), incluíndo coordinación de seguridade e saúde destas: 49.438,58 euros.

QUINTA.- ANUALIDADES E ACHEGAS

1.- O financiamento das actuacións obxecto de cofinanciamento descritas na cláusula terceira, cuxo importe total estímase en 1.285.000 € (IVE incluído), distribúese segundo o previsto no cadro que figura como anexo ao presente documento.

Non obstante o anterior, por acordo da Comisión de Seguimento as partes poderán promover e aprobar posibles reaxustes de anualidades en función da evolución da execución do obxecto e das actuacións contempladas no presente convenio, sempre que estes non supoñan un incremento económico global deste, nin do prazo del.

2.- As achegas da Deputación Provincial de Ourense materializaranse mediante a transferencia dos fondos precisos á Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, previa certificación por esta dos gastos incorridos (fase contable O).

3.- O importe dos gastos certificados será ingresado nos prazos establecidos na normativa orzamentaria e tributaria vixente, procedendo as accións oportunas por parte do organismo de conca en caso contrario, incluído o recurso á vía executiva. Ingresaranse na conta que o organismo de conca ten aberta no Banco de España: 9000 0022 10 0200001328.

4.- A falta de pagamento destes importes nos prazos establecidos xerará unha débeda de dereito público que será esixible de acordo co establecido nas leis e no Regulamento Xeral de Recadación, en particular, na disposición adicional cuarta do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

SEXTA.- TRAMITACIÓN DOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

A Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, licitará, adxudicará e xestionará os contratos da obra, servizos e calquera outros necesarios para a execución do presente convenio, ata a terminación definitiva das obras.

SÉTIMA.- ENTREGA E RECEPCIÓN DAS ACTUACIÓNS.

1. Unha vez finalizadas e recibidas as obras por parte da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, comunicarse ao Concello de Porqueira tal circunstancia, achegando unha copia da acta de recepción, sendo entregadas para o seu uso público a este último para a súa xestión, mantemento e conservación.

2. Ao tratarse dunha actuación que é instrumento para o exercicio de competencias municipais, a Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, realizará a operación patrimonial de transmisión do pleno dominio da infraestrutura mediante unha cesión gratuíta das previstas no artigo 147 da Lei 33/2003, do 3 de novembro, do patrimonio das administracións públicas (LPAP), previo informe da Dirección Xeral do Patrimonio do Estado, do modo indicado no expoñendo oitavo co fin de transmitir a titularidade dominical da instalación, así como todos os dereitos inherentes ao devandito título ao concello.

3. A obrigaón da entidade local de facerse cargo da infraestrutura nacerá coa posta á súa disposición e a entrega entenderase materializada pola mera notificación descrita no primeiro apartado.

4. A partir de tal momento, o concello farase cargo, para todos os efectos, destas, correspondéndolle todas as obrigacións e cargas inherentes ao devandito mantemento e conservación; incluídos os tributos de todo tipo, ben sexan estatais, autonómicos ou locais, que poidan recaer sobre os bens.

OITAVA.- OBRIGACIÓNS E FACULTADES DA CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, OA.

Correspóndenlle á Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, as seguintes obrigacións e facultades:

1. Financiar as actuacións de acordo co disposto na cláusula quinta do presente convenio.
2. Licitar, adxudicar e xestionar os contratos da obra e servizos precisos, así como as demais actuacións precisas para executar o convenio de colaboración ata a súa terminación definitiva.
3. Realizar, unha vez terminadas as obras, a recepción destas.
4. Unha vez recibidas as obras en adecuadas condicións de uso, notificar este acto ao concello, achegando unha copia da acta de recepción a modo de entrega, para que este último asuma a súa xestión, explotación, mantemento e conservación.
5. Poñer ao dispor do concello o construído, de modo que cumpran as condicións técnicas e legais necesarias para o seu funcionamento.
6. Facilitar a documentación técnica, sobre as instalacións que sexa necesaria para a tramitación das autorizacións correspondentes.
7. A Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, quedará obrigada durante a duración do prazo de garantía, dun ano, á reparación daqueles defectos imputables á execución e que se manifesten con posterioridade ao acto de recepción. Esta garantía refírese exclusivamente ás obras executadas e non cubrirá os danos por un uso inadecuado do construído, nin os debidos a actos vandálicos, nin as deterioracións debidas ao paso do tempo, así como tampouco as que sexan consecuencia de fenómenos atmosféricos ou polas variacións de nivel das augas.

NOVENA.- OBRIGACIÓNS E FACULTADES DO CONCELLO DE PORQUEIRA

Corresponderanlle ao Concello de Porqueira as seguintes obrigacións e facultades:

1. Asumir a titularidade dominical da infraestrutura e os terreos a partir do día seguinte á recepción da notificación descrita no punto primeiro da cláusula sétima, converténdose, para todos os efectos, no único responsable da obra executada, asumindo todos os dereitos, así como as obrigacións e cargas inherentes á devandita titularidade. Esta obrigación incluírá, entre outros, os deberes de roza, talla, defensa do chan ou vexetación que sexan requiridos pola normativa vixente en cada momento para evitar riscos de inundación, erosión, incendio ou calquera outro tipo de perturbación do medio ambiente ou da seguridade e saúde públicas. Todo iso sen prexuízo das autorizacións que o concello deba solicitar para a realización das devanditas actividades en atención á lexislación vixente.
2. A aprobación do proxecto construtivo de forma que substitúa ao outorgamento da licenza municipal. O incumprimento desta obrigación será causa de resolución do convenio. A este respecto, unha vez aprobado definitivamente o proxecto por parte da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, esta poderá requirir ao concello a acreditación do cumprimento desta obrigación no prazo que para ese efecto se lle indique.

3. O Concello de Porqueira continuará sendo o responsable da explotación do saneamento durante o desenvolvemento das obras recollidas no presente convenio; debendo correr con todos os gastos (de explotación, mantemento, etc.). Non obstante o anterior, a Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, comprométese, dentro da redacción do proxecto, á planificación das obras e a execución destas, a manter, sempre que tecnicamente sexa viable, o servizo nas mellores condicións posibles.
4. Poñer ao dispor da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, os terreos e as infraestruturas precisos para a realización das obras, libres de cargas e gravames, de acordo co establecido na cláusula décima.
5. Tramitar ante a Comisaría de Augas do Organismo a correspondente autorización de vertedura para as novas condicións de funcionamento do sistema de saneamento.

DÉCIMA.- OBRIGACIÓNS E FACULTADES DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Corresponderanlle á Deputación Provincial de Ourense, as seguintes obrigacións e facultades:

1. O financiamento da actuación, conforme co establecido nas cláusulas cuarta e quinta.
2. A entidade local acepta que o mantemento e conservación das obras realizadas se leve a cabo polo Concello de Porqueira.

UNDÉCIMA.- POSTA AO DISPOR DOS TERREOS

O Concello de Porqueira poñerá a disposición os terreos e as infraestruturas necesarios para a execución das obras.

Unha vez aprobado definitivamente o proxecto por parte da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, esta requirirá ao concello a acreditación da posta a disposición dos terreos no prazo que para ese efecto se lle indique.

O incumprimento de tal requirimento facultará á Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, para declarar extinguido o convenio, de conformidade co establecido na cláusula segunda, do que, no seu caso, informará á Corporación Local.

A posta a disposición dos terreos materializarase mediante certificado da persoa titular da Secretaría Municipal no que se reflicta a dispoñibilidade destes por parte do concello.

En todo caso deberán identificarse as parcelas dispoñibles mediante a súa referencia catastral.

DUODÉCIMA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para o desenvolvemento desta colaboración e ata o momento da entrega das actuacións, establécese unha Comisión Mixta que estará composta por un representante da Deputación, un representante do Concello e dous representantes da Confederación Hidrográfica, que se reunirán castas veces sexa necesario, a pedimento de calquera das partes. Por parte da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA, os representantes serán o director técnico e o director técnico adxunto ou persoas en quen delegue. Por parte da Deputación Provincial de Ourense o representante será o presidente ou deputado/a en quen delegue. Por parte do Concello de Porqueira, o representante será a alcaldesa ou persoa en quen delegue.

Esta Comisión coordinará as actuacións relacionadas co obxecto do presente convenio, intentando resolver as dúbidas que poidan xurdir en canto á súa execución; correspóndelle

igualmente á comisión o seguimento, vixilancia e control da execución do convenio e dos compromisos adquiridos polos asinantes, así como a aprobación dos reaxustes de anualidades conforme co establecido na cláusula quinta.

DÉCIMO TERCEIRA.- ORDE XURISDICCIONAL COMPETENTE

Este convenio ten natureza administrativa e réxese polo disposto no capítulo VI do título preliminar da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sen prexuízo das funcións que se atribúen á Comisión de Seguimento na cláusula anterior, as cuestións litixiosas que poidan formularse respecto á aplicación, interpretación e cumprimento do seu contido serán competencia da Orde Xurisdiccional Contenciosa-Administrativo.

DÉCIMO CUARTA.- PUBLICIDADE

Este convenio será obxecto de publicación de acordo co disposto na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e no artigo 48.8 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Neste sentido, as partes prestan expresamente o seu consentimento para que se lle dea ao presente convenio a publicidade esixida.

ANEXO

ANUALIDADES PREVISTAS

ADMINISTRACIÓN	2024		2025		2026		TOTAL	
	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%
CHMS	0,00 €	0 %	1.139.263,73 €	89,45%	8.982,52 €	8,24%	1.028.000,00 €	80%
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE	36.753,75 €	100%	120.246,25 €	10,55%	100.000,00 €	91,76%	257.000,00 €	20%
TOTAL	36.753,75 €		1.139.263,73		108.982,52 €		1.285.000,00 €	

2º.- Ao tratarse dun gasto plurianual, comprométese ao cumprimento do réxime financeiro proposto, co compromiso de incluír no orzamento xeral desta Deputación para os exercicios seguintes as cantidades correspondentes, para asumir as anualidades do gasto indicadas.

3º.- Autorizar a ampliación do número de anualidades así como elevar as porcentaxes ás que se refire o apartado 3 do artigo 174 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

4º.- Autorizar ao presidente da Deputación Provincial de Ourense a tramitación do convenio e cantos trámites sexan necesarios para a execución deste.

14º.- APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DAS BASES REGULADORAS DO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS

MUNICIPAIS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE PARA O EXERCICIO 2024.

Trala ratificación previa por unanimidade da inclusión do asunto na orde do día, **dona Ana Patricia Torres Madureira, do Grupo Popular**, expón o contido da proposta da Presidencia.

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 14º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 14º](#)

Non se producen máis intervencións e, por unanimidade (incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), o Pleno adopta o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar inicialmente a modificación das bases reguladoras do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos municipais para o exercicio 2024, nos seguintes termos:

1.- Modificar as bases cuarta (achega provincial e criterios de distribución) e décimo segunda (Entidade Local Menor de Berán), incrementando a achega provincial inicialmente aprobada (14.031.215,50 €) na cantidade de 2.993.784,55 €, resultando unha achega provincial total definitiva ó Plan provincial de cooperación ás obras e servizos municipais da Deputación Provincial de Ourense para o exercicio 2024 polo importe de 17.025.000, 05 €.

2.- Distribuír a achega complementaria (2.993.784,55 €) entre as entidades locais beneficiarias consonte cos criterios de reparto da asignación variable previstos na base cuarta (poboación: 50% / núcleos de poboación: 20% / índice de envellecemento: 15% e Superficie: 15%) resultando para cada unha delas a achega adicional reflectida no anexo I á presente proposta.

3.- Dispor que a achega provincial total asignada a cada entidade beneficiaria (considerando como tal a suma da achega inicial e da resultante da presente modificación), destinarase, consonte co disposto na base segunda (finalidade e obxecto), alomenos nun 40% a investimentos reais, consonte co disposto no Capítulo VI do Anexo III da Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro (modificada por Orde HAP/419/2014, do 14 de marzo), preferentemente os necesarios para a efectiva prestación dos servizos municipais obrigatorios enumerados no artigo 26 da LBRL, modificada por LRSAL.

4.- Incorporar ó plan provincial aprobado as solicitudes que se formulen polas entidades locais beneficiarias trala aprobación definitiva da presente modificación das bases, a través do procedemento de modificación do plan provincial regulado na base oitava.

5.- Dispor que a incorporación de actuacións ó programa de investimentos do plan provincial levará implícita a delegación da competencia a favor da deputación provincial de Ourense para a tramitación dos expedientes expropiatorios que resulten procedentes (salvo

manifestación expresa en contrario da entidade respectiva), sendo por conta da entidade interesada tódolos custos derivados da tramitación dos ditos expedientes

6.- Deixar subsistentes as bases inicialmente aprobadas en todo o non modificado pola presente proposta

SEGUNDO.- Someter el Plan a información pública mediante anuncio no BOP, para que se poidan formular alegacións ou reclamacións durante o prazo de 10 días. Se se presentan alegacións ou reclamacións o Plan debe ser sometido novamente á Corporación Provincial para o acordo de aprobación definitiva.

No caso de que non se presenten alegacións ou reclamacións, o Plan entenderase definitivamente aprobado, sen necesidade de novo acordo.

ANEXO I.- Achega adicional por entidade

ENTIDADE	AMPLIACIÓN
ALLARIZ	70.189,47 €
AMOEIRO	28.020,71 €
ARNOIA	16.804,26 €
AVIÓN	36.674,08 €
BALTAR	20.920,95 €
BANDE	34.676,25 €
BAÑOS DE MOLGAS	30.947,79 €
BARBADÁS	90.406,80 €
BARCO DE VALDEORRAS	112.119,57 €
BEADE	7.425,67 €
BEARIZ	22.273,26 €
ENTIDADE MENOR BERÁN	12.852,77 €
BLANCOS, OS	18.225,48 €
BOBORÁS	40.683,79 €
BOLA	22.832,04 €
BOLO	25.033,62 €
CALVOS DE RANDÍN	24.667,43 €
CARBALLEDA DE AVIA	21.286,16 €
CARBALLEDA DE VALDEORRAS	32.453,11 €
CARBALLIÑO	120.743,05 €

CARTELLE	41.976,42 €
CASTRELO DE MIÑO	27.337,19 €
CASTRELO DO VAL	21.361,32 €
CASTRO CALDELAS	27.716,18 €
CELANOVA	67.664,81 €
CENLLE	18.754,50 €
CHANDREXA DE QUEIXA	30.798,40 €
COLES	38.307,81 €
CORTEGADA	21.252,52 €
CUALEDRO	29.857,14 €
ENTRIMO	22.682,60 €
ESGOS	22.225,27 €
GOMESENDE	17.871,75 €
GUDIÑA	25.733,11 €
IRIXO, O	39.443,75 €
LAROUCO	11.079,20 €
LAZA	33.281,31 €
LEIRO	24.665,20 €
LOBEIRA	28.337,94 €
LOBIOS	37.279,60 €
MACEDA	38.524,16 €
MANZANEDA	22.572,13 €
MASIDE	38.048,74 €
MELÓN	24.412,95 €
MERCA, A	29.617,34 €
MEZQUITA, A	22.988,34 €
MONTEDERRAMO	29.687,34 €
MONTERREI	34.588,44 €
MUÍÑOS	33.068,08 €
NOGUEIRA DE RAMUÍN	32.461,24 €
OÍMBRA	24.180,57 €
PADERNE DE ALLARIZ	23.542,87 €
PADRENDA	29.166,04 €
PARADA DE SIL	24.266,45 €
PEREIRO DE AGUIAR	69.261,31 €
PEROXA	30.658,44 €

PETIN	13.260,39 €
PIÑOR	25.643,77 €
POBRA DE TRIVES	29.764,81 €
PONTEDEVA	9.614,27 €
PORQUEIRA	19.963,93 €
PUNXÍN	16.012,44 €
QUINTELA DE LEIRADO	14.599,74 €
RAIRIZ DE VEIGA	25.104,75 €
RAMIRÁS	30.630,48 €
RIBADAVIA	44.585,53 €
RIÓS	32.199,35 €
RÚA, A	36.793,64 €
RUBIÁ	23.797,93 €
SAN AMARO	22.265,79 €
SAN CIBRAO DAS VIÑAS	52.142,89 €
SAN CRISTOVO DE CEA	40.159,60 €
SAN XOÁN DE RÍO	26.498,29 €
SANDIÁS	20.472,42 €
SARREAUS	24.675,01 €
TABOADELA	23.307,43 €
TEIXEIRA	12.816,84 €
TOÉN	28.761,17 €
TRASMIRAS	21.215,35 €
VEIGA, A	36.781,96 €
VEREA	26.938,13 €
VERÍN	113.508,88 €
VIANA DO BOLO	53.132,18 €
VILAMARÍN	27.088,66 €
VILAMARTÍN DE VALDEORRAS	26.599,68 €
VILAR DE BARRIO	26.931,64 €
VILAR DE SANTOS	13.278,22 €
VILARDEVÓS	38.590,95 €
VILARIÑO DE CONSO	23.256,91 €
XINZO DE LIMIA	89.209,65 €
XUNQUEIRA DE AMBÍA	26.284,71 €
XUNQUEIRA DE ESPADAÑEDO	13.990,46 €

15º.- APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN PUNTUAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

D.^a Marta Nóvoa Iglesias, do Grupo Popular, expón o contido da proposta da Presidencia.

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 15º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 15º](#)

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), o voto en contra do BNG (3) e a abstención do Grupo Socialista (7) e de DO (2), o Pleno adopta o seguinte acordo:

1º.- Aprobar definitivamente a modificación puntual da Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial de Ourense consonte coa emenda de data 19 de abril de 2024, e co seguinte contido:

I. Memoria xustificativa e descritiva.

O obxecto da presente proposta é a necesidade de iniciar os trámites pertinentes para proceder a realizar unha modificación puntual da Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial de Ourense vixente desde o exercicio 2018 (BOP núm. 292, de 22 de decembro de 2018). Como consecuencia da renovación da corporación provincial para o mandato 2023-2027, un dos principais obxectivos que se ten marcado a Presidencia da Deputación e por delegación a Vicepresidenta 1ª de Economía, Facenda e Recursos Humanos é a actualización e a modificación da relación de postos de traballo do organismo provincial. Así e mediante providencia de inicio do expediente encargóuselle o Servizo de Recursos Humanos e Formación a elaboración dunha proposta inicial de modificación puntual da RPT sen prexuízo de que durante o ano 2024 se proceda a realizar unha gran modificación do documento, instrumento técnico imprescindible en tódalas Administracións Públicas e que permite organizar, racionalizar e ordenar o persoal co obxectivo de facilitar unha eficaz prestación dos servizos públicos que presta a Deputación Provincial de Ourense. Posteriormente, o día 2 de novembro presentouse a Mesa Xeral de Negociación a proposta inicial de modificación puntual da Relación de Postos de Traballo da Deputación Provincial de Ourense onde se recollían as modificacións de tipo organizativo e de valoración de postos da RPT, quedando emprazados para unha vindeira reunión da mesa o día 9 de novembro e seguir negociando. O propio día 9 de novembro presentase unha emenda ao informe-proposta inicial do xefe do Servizo de Recursos Humanos e Formación no que se realizan unha serie de modificacións sobre o informe-proposta inicial co obxecto de acometer reformas puntuais e básicas sobre a RPT. Finalmente, o 13 de novembro a Mesa Xeral de Negociación deu por evacuado o trámite de consulta e negociación do texto definitivo do proxecto de modificación puntual da Relación de Postos de Traballo, dando así cumprimento ao previsto no artigo 37 do

Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A RPT 2018, actualmente vixente, sufriu unha corrección de erros no ano 2021 (BOP núm. 266, de 19 de novembro de 2021) a fin de emendar a titulación académica requirida para o desempeño dos postos de carácter eminentemente xurídico dentro do Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios dentro da Área de Administración Xeral. Posteriormente, no ano 2022 (BOP núm. 133, de 11 de xuño de 2022) volveuse a corrixir o devandito gabinete en aras de resolver unha serie de incongruencias que se detectaron na clasificación profesional de determinados postos do gabinete. Ademais tamén se modificou a relación de postos de traballo no relativo ao cadro de persoal eventual dos diferentes mandatos, a última delas publicada no Boletín Oficial da Provincia do 16 de setembro de 2023. En definitiva, o que se realizou ata de agora son pequenas correccións sendo necesario proceder a unha modificación en profundidade da relación de postos de traballo da Deputación Provincial de Ourense. Pero este traballo require dun estudo sobre a situación actual da RPT e a elaboración dunha diagnoses de mellora organizativa que se levará a cabo a través dunha asistencia técnica. Con carácter previo e xa coa entrada en vigor do orzamento do 2024 é urxente realizar unha modificación puntual da RPT que corrixa unha serie de disfuncións que se veñen producindo como por exemplo prazas que non teñen posto de traballo na RPT e o revés postos que non teñen soporte da praza orzamentaria correspondente, postos recollidos na RPT que non teñen establecido o seu complemento específico como é o caso dos mestre/as da Escola Provincial de Artes e Oficios, etc. Ademais existen unha serie de sentencias xudiciais que levan consigo na súa execución ter que modificar a RPT. Por último, tamén se deben ter en conta os cambios normativos, especialmente a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público que fai necesaria a modificación da RPT para acoller todas as prazas que se consolidaron. Todas estas razóns explican o motivo de porqué é preciso e urxente esta modificación puntual da RPT actual, sen prexuízo da modificación profunda que se vai acometer no exercicio 2024 para así ter unha nova RPT no ano 2025.

Antes de entrar máis polo miúdo coas modificacións que se van a realizar en cada Área debemos indicar con carácter previo que é intención da Presidencia, xa nesta modificación puntual, reforzar e ampliar o servizo de asistencia a municipios dándolle plena virtualidade a Ordenanza provincial reguladora do servizo de asistencia a entidades locais en tódolos seus aspectos (BOP núm. 37, de 14 de febreiro de 2008 e a modificación do BOP núm. 172, de 28 de xullo de 2008). Certamente, para dar cumprimento efectivo aos principais obxectivos que marca a ordenanza é preciso modificar a RPT actual no relativo ao Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios. E así, a principal medida que se vai adoptar vai a ser a conversión do gabinete nunha nova área, a Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios e reforzándoa con máis postos de traballo e competencias que se sinalaran a continuación. En consecuencia e como gran novidade na proposta de modificación puntual da RPT crearase unha nova área, pasando de oito a nove as áreas da Deputación Provincial de Ourense.

Esta modificación pretende profundar nas competencias en materia cooperación e asistencia municipal que as Deputacións teñen atribuídas pola vixente lexislación en materia de réxime local (*Lei 7/1985, de bases do réxime local, na redacción dada pola Lei 27/2013, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local e Lei 5/1997, de Administración local de Galicia*), e que converte a aquelas en garantes últimas e responsables subsidiarias, por tanto, do cumprimento por todos os municipios das súas obrigacións legais no que á prestación de certos servizos se refire.

Esta nova Área da organización provincial, a **ÁREA DE ASESORÍA XURÍDICA E ASISTENCIA A MUNICIPIOS**, debe ser o nivel máis próximo e directo, e a instancia principal no labor asistencial que ten encomendada a Deputación Provincial ás Entidades Locais da provincia.

As novas funcións asignadas a esta Área na modificación que se propón da RPT, referiranse á prestación dos servizos de asistencia, asesoramento e cooperación xurídica, técnica e en materia económico financeira, así como a prestación dos servizos de Secretaría-Intervención aos municipios, á xestión integral das reclamacións de responsabilidade patrimonial e a xestión de riscos, a xestión dos expedientes de expropiación da Deputación Provincial, tanto propios como delegados polas entidades locais da provincia; así como a elaboración e deseño do plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal previsto no artigo 36.2 a) da Lei 7/1985 e doutros instrumentos de cooperación que se planifiquen. Igualmente terá atribuídas as funcións de asesoramento xurídico, a defensa e, no seu caso, a representación en xuízo da Deputación Provincial, dos seus organismos autónomos administrativos, empresas públicas dependentes e entes adscritos, cando as súas normas propias non prevexan outra cousa. Ademais, como servizo final, a Asesoría Xurídica provincial correspóndelle a defensa e, no seu caso, representación en xuízo das entidades locais da provincia cando así sexa solicitada por aquelas, e nos termos que establece a antedita Ordenanza provincial reguladora do servizo de asistencia a entidades locais.

Todas estas medidas de reorganización (creación de novas unidades administrativas e postos de traballo, transformación dos existentes, etc.) que se van adoptar deben ir acompañadas doutras como son as de creación de novas categorías profesionais como consecuencia fundamentalmente do proceso de estabilización que se realizou na Deputación e acompañado tamén de medidas de reasignación de efectivos necesarias para adscribir ao persoal aos novos postos de traballo que se crean, todo isto farase a través dunha modificación do actual Plan de Ordenación de Recursos Humanos. Por último, na presente proposta inicial farase referencia ao establecemento do complemento específico nos postos novos que se crean así como a modificación do complemento específico de varios postos de traballo nos que se varía o contido funcional do posto ou existe un incremento de funcións.

A) MODIFICACIÓNS DE TIPO ORGANIZATIVO.

Entrando xa no concreto, as modificacións que contén a RPT 2024 para cada área, son as seguintes:

- **ÁREA DE ASESORÍA XURÍDICA E ASISTENCIA A MUNICIPIOS:**

- 1) Co obxectivo de reforzar a asistencia as entidades locais provinciais créase esta nova área situando ao fronte da mesma o posto de Director/a da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios, posto aberto á súa provisión por funcionarios das diferentes escalas, subescalas e categorías do grupo A1. O seu sistema de provisión será o de libre designación cun nivel 30 de complemento de destino. O seu complemento específico, recollido na segunda parte deste informe proposta, será similar a do Director/a da Área de Infraestruturas ou do Director/a da Área de Medio Ambiente establecendo unha previsión dun complemento persoal transitorio para o suposto de que o posto que sexa ocupado por un funcionario de habilitación nacional con dereito a reserva de posto de traballo do seu grupo e titulación e as mesmas garantías retributivas que tiña na Deputación Provincial de Ourense.
- 2) Intégrase dentro desta nova área o que é o Gabinete actual de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios e asumindo novas competencias que a día de hoxe figuran dentro do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio da Área de Administración Xeral como son a xestión integral das reclamacións de responsabilidade patrimonial e a xestión de riscos; a xestión dos expedientes de expropiación da Deputación Provincial, tanto propios como delegados polas entidades locais da provincia; a asistencia aos municipios e entidades locais da provincia en materia de xestión de expropiacións e, por último, as competencias na elaboración e deseño do Plan Provincial e os Plans e instrumentos de Cooperación restantes.
- 3) Dentro do Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios suprímese o posto de Subdirector/a de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios ao considerarse innecesario xa que se crea o posto de director/a de área. Por outro lado, créase un posto máis de Letrado/a-Asesor/a Xurídico/a sen necesidade de crear unha praza pois xa existe no cadro de persoal funcionario.
- 4) Ao suprimir a Sección de Patrimonio e Expropiacións do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio e pasar parte das súas competencias a esta nova área considerase convinte modificar a denominación desta sección, pasando a denominarse Sección de Responsabilidade Patrimonial e Xestión de Riscos acorde coas competencias que asume, dependendo directamente do Director/a de Área e cos seguintes postos de traballo: un Xefe de Sección de Responsabilidade Patrimonial e Xestión de Riscos, a onde será reasignado o actual Xefe da Sección de Patrimonio e Expropiacións e coas mesmas características retributivas que ten o posto actual, e un posto de Auxiliar de Oficina procedente do actual Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos, posto ao que será reasignada a titular do posto. Por outro lado, o Negociado de Expropiacións pasará a depender directamente do Director da Área e dotado cun Xefe/a de Negociado do Subgrupo A1 para o que é necesario crear unha praza de Técnico/a de Administración Xeral; cun posto de Oficial de Administración do Subgrupo C1

coa creación da praza correspondente e dous postos de Auxiliar de Oficina do Subgrupo C2, un de nova creación e o outro posto procedente dun posto de auxiliar de oficina de Presidencia que se debe reasignar a este negociado.

- 5) Reforzase o servizo de asistencia a concellos no tema urbanístico creando un posto novo de Arquitecto/a Técnico Asesor/a dependente dos arquitectos provinciais. Será un posto pertencente ao Subgrupo A2 sendo necesario crear a praza correspondente de Arquitecto/a Técnico.

• **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN XERAL:**

- 1) Como consecuencia da creación da nova Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios a Área de Administración Xeral queda configurada do seguinte xeito:

- Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior.
- Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio.
- Sección de Arquivo e Publicacións.
- Negociado de Secretaría Xeral.
- Oficina de Asistencia ao Cidadán.
- Gabinete de Galego.

- 2) Os cambios puntuais e urxentes que se pretenden introducir no **Servizo de Recursos Humanos e Formación** son os seguintes:

- a) En primeiro lugar, o servizo recupera a Unidade de Réxime Interior situada actualmente na Área de Presidencia, pasando a denominarse Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior e amortizando o posto de Coordinador/a de Réxime Interior (A1/A2).
- b) En segundo lugar, créase un novo negociado dentro da Sección de Xestión e Selección que será o Negociado de Supervisión e Inspección co fin de reforzar os mecanismos de control de presenza, a conciliación da vida familiar e laboral e o sistema de teletraballo na Deputación Provincial así como iniciar o proceso de supervisión e control na prestación dos servizos provinciais en aras de ir implantando a avaliación do desempeño e a carreira profesional dos empregados públicos provinciais. A xefatura deste novo negociado corresponde ao Subgrupo C1, é un posto singularizado e a súa provisión será por concurso específico dentro dos funcionarios pertencentes a subescala de administrativos de administración xeral. Dótase ao Negociado de Supervisión e Inspección cun posto de Auxiliar de Oficina procedente do Negociado de Procesos Selectivos.
- c) En terceiro e último lugar, dótase o Negociado de Nóminas e Seguros Sociais dun posto de Oficial de Administración (C1), posto non singularizado co nivel 19 e a súa provisión será a de concurso ordinario entre administrativos de administración xeral. A xustificación da creación deste posto ven motivado pola alta carga de traballo que nestes intres esixe a elaboración das nóminas e dos seguros sociais dos traballadores provinciais, alta carga de traballo acompañado de novas esixencias e cumprimentos legais que levan consigo un grao de tecnificación cada vez maior.

3) Os cambios necesarios que se pretenden introducir no **Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio** son os seguintes:

a) Como consecuencia da creación da nova Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios e a asunción por parte desta de competencias que pertencían ao Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio fundamentalmente no eido das expropiacións, o servizo pasa de tres seccións que tiña anteriormente a dúas: a Sección de Contratación e a Sección de Planificación, Patrimonio e Programas de Cooperación.

b) Dentro xa da **Sección de Contratación** o primeiro cambio necesario que se debe realizar é a modificación das características do posto de Xefe/a da Sección de Contratación no relativo a que se trata dun posto aberto a persoal doutras Administracións Públicas cando considérase que ao dispoñer de persoal propio dentro da Deputación que poida acceder a este posto débese suprimir esa previsión e deixalo soamente que sexa cuberto con funcionarios da Deputación Provincial coas categorías de Técnico/a de Administración Xeral, Técnico/a Superior en Administración Financeira e Tributaria ou Técnico/a Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. En segundo lugar, é necesario reforzar o Negociado de Subministracións e Servizos cun posto mais de Oficial de Contratación (C1), posto singularizado, nivel 21 e cun sistema de provisión do concurso ordinario, non sendo necesario crear unha praza de administrativo de administración xeral xa que este novo posto procede dun posto que existe na Área de Intervención como é o posto de Oficial de Control de Entes Dependentes, pasando este posto para contratación e transformándoo nun posto de Oficial de Contratación e reasignándoo vía Plan Ordenación de Recursos Humanos.

c) A segunda sección do servizo pasa a denominarse **Sección de Planificación, Patrimonio e Programas de Cooperación**, integrada por tres negociados: Negociado de Planificación, Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación e Negociado de Patrimonio. O Xefe da Sección asume tamén a xefatura do Negociado de Patrimonio e dotando a este negociado dun posto de Auxiliar de Oficina (C2) sen necesidade de crear a praza correspondente. Dentro do Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación créase un posto de Técnico Asesor (A1) que resulta da transformación dun posto existente na Área de Benestar dun Técnico en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos, co que non é necesario crear unha praza nova para este posto de Técnico Asesor. A súa adscrición a este posto realizarase a través do Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

4) Dentro da **Sección de Arquivo e Publicacións** débese realizar unha creación no Negociado de Publicacións dun posto de Auxiliar de Oficina (C2) coa súa correspondente praza motivado polo recoñecemento de persoal indefinido por sentenza xudicial do titular da praza, debendo incluíla na seguinte Oferta de Emprego Público da Deputación Provincial de Ourense.

5) Por último, na **Oficina de Asistencia ó Cidadán** suprímese un posto de Auxiliar de Oficina (C2) que pasa a depender do Negociado de Transparencia e Información Cidadá.

- **ÁREA DE BENESTAR**

- 1) Na Área de Benestar a principal modificación ven motivada pola diferenza existente entre prazas e postos no relativo aos postos de Técnico/a en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Así, motivado por varias sentenzas xudiciais que recoñecen o carácter de indefinido e unha vez rematados os procesos selectivos débese proceder a creación dos postos correspondentes. En concreto, créanse dous (2) postos de Técnicos/as Superiores en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos, subgrupo A1, nivel 26, postos non singularizados e como forma de provisión a do concurso ordinario para prazas de Técnicos/as Superiores en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Hai que ter en conta que un dos postos que xa estaba creado pasa ao Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación dentro da Sección de Planificación, Patrimonio e Programas de Cooperación do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio.
- 2) Tamén se debe recoller que para o posto de Xefe/a da Sección de Programas e Proxectos (A1/A2) permita a súa provisión por empregados públicos provinciais coa categoría de Traballador/a Social (A2), ademais das categorías de Técnicos/as de Administración Xeral (A1), Xestor de Administración Xeral (A2), Técnico/a Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1) e Técnico/a Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A2).

• **ÁREA DE FACENDA – INTERVENCIÓN/ TESOURARÍA**

- 1) No **Servizo de Intervención** e dependendo directamente do Xefe/a do Servizo de Intervención créase dous postos de Técnicos/as Asesores/as, subgrupo A1, nivel 26, postos non singularizados e como forma de provisión a do concurso ordinario, necesarios para adscribir, por un lado, unha praza de Técnico/a Superior/a de Administración Financeira e Tributaria que non ten posto e, por outro lado, unha praza de Técnico/a Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos que tampouco ten posto. Suprímese o posto de Oficial de Control de Entidades Dependentes (C1) ao considerarse innecesario reasignando a titular do posto ao posto de Oficial de Contratación (C1) da Sección de Contratación do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio. Por último e dentro da Sección de Subvencións débese crear un posto máis de Auxiliar de Oficina (C2) no Negociado de Concursos sen necesidade de crear praza.

• **ÁREA DE INFRAESTRUTURAS**

- 1) Dentro das modificacións mais urxentes do **Servizo de Vías e Obras** atopámonos ca necesidade de asignar posto de traballo dentro da RPT a dous funcionarios con prazas de Enxeñeiro de Obras e Servizos Provinciais (A1) e de Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas (A2). A adscripción realizarase abrindo os postos de xefes de sección tanto para A1 como para A2. Así, os postos de Xefe da Sección de Conservación, Xefe da Sección de Supervisión e o posto de Xefe da Sección de Estudos e Proxectos estarán abertos tanto para A1 como para A2, con niveis de complemento de destino 28/26, tratándose de postos singularizados e como forma de provisión a do concurso específico.
- 2) É necesario crear un posto de Chapista dentro do **Taller de Maquinaria** para dar cumprimento a sentenza xudicial que recoñece o carácter de indefinido do titular da praza, sendo necesario incluír a correspondente praza na próxima OEP que se aprobe.

• **ÁREA DE MEDIO AMBIENTE**

- 1) Dentro da **Área de Medio Ambiente no Negociado de Administración** é preciso crear un posto de Auxiliar de Servizos (C2) sen necesidade de crear a praza correspondente.
- 2) Dentro do **Servizo de Augas e Medio Ambiente** as principais modificacións son as seguintes:
 - a) Na Sección de Augas e co obxectivo de potenciar o Plan de Control de Vertidos de augas residuais de orixe industrial nos concellos de Pereiro de Aguiar e de San Cibrao das Viñas en base a sendos convenios de colaboración que se manteñen ca Deputación Provincial de Ourense considerase necesario incrementar un (1) posto máis de Laborante (AP). Unha das liñas de mellora e ampliación do Plan de Control de Vertidos consiste na utilización de equipamento portátil de control con sondas e toma de mostras en continuo ou integradas para os puntos de vertido á rede das actividades industriais. O perfil deste cometido correspóndese coas funcións do posto de Laborante que xa existe creado na RPT. Outra das modificacións que se debe acometer nestes postos de Laborante é a de engadir novas categorías profesionais de acceso ao posto como son as de Operario/a sen Cualificar e Operario/a do Lixo e non só a categoría de Legoeiro.
 - b) Na **Sección de Residuos e Enerxía** e máis en concreto no Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos débese ampliar as categorías profesionais de acceso aos postos de Chofer Operario do Lixo e Operario/a do Lixo. No posto de Chofer Operario do Lixo hai que engadir á categoría de Chofer Especialista a de Chofer Operario do Lixo e no posto de Operario do Lixo ademais da categoría de Legoeiro débense añadir as de Operario/a sen Cualificar e a de Operario/a do Lixo.
 - c) Creación dentro da **Sección de Xestión Ambiental** dun negociado novo, o Negociado de Prevención e Control Ambiental, creando dous postos novos de Inspector Ambiental coas dúas correspondentes prazas de Técnico/a Superior en Educación e Control Ambiental (Grupo B). Nova categoría profesional dentro da Escala de Administración Especial de Funcionarios, Subescala de Servizos Especiais, Clase de Cometidos Especiais. Estes novos postos serían o xerme do servizo provincial de prevención e control dos servizos do ciclo hidráulico e dos residuos municipais. Entre as súas funcións están dentro do ámbito da prevención a concienciación, a formación e a información a cidadanía e no de control as funcións de vixilancia e inspección así como a potestade sancionadora. Son postos singularizados, cun nivel de complemento de destino 23 e a súa forma de provisión será a do concurso ordinario.
- 3) Dentro do **Servizo de Medio Rural** e polo que se refire as Brigadas de Zonas Verdes é necesario crear unha praza de Operario/a sen Cualificar (AP) para dotar un dos vinte postos de Operarios/as de Zonas Verdes que está sen cobertura da oportuna praza. Neste mesmo posto de Operario/a de Zonas Verdes as categorías profesionais de acceso ao posto débese sumar as categorías de Legoeiro e Peón Agrícola as de Operario/a sen Cualificar e Peón de Xardinería. Por último, débense suprimir os seis (6) postos de Peóns de Limpeza Viaria xa que non se renovaron os convenios cos concellos de Viana do Bolo e Carballeda de Valdeorras que eran os que daban soporte a estes postos.

• **ÁREA DE CULTURA E DEPORTE**

1) No **Centro Cultural “Marcos Valcárcel”** e mais en concreto na **Escola Provincial de Artes e Oficios** débense realizar as seguintes modificacións:

a) En primeiro lugar, débese crear un posto de Mestre/a de Modelado de Barro necesario para adscribir a praza de mestre/a desta especialidade que existe actualmente. É un posto previsto para persoal laboral fixo da categoría profesional de Mestre/a de Modelado de Barro, pertencente ao subgrupo C1, nivel 19, posto singularizado e como forma de provisión é a do concurso ordinario. É un posto que se presta en xornada a tempo parcial.

b) En segundo lugar, esta xornada parcial que teñen establecida actualmente é de tres horas diarias de luns a venres e de principios de outubro ata finais de xuño para os mestres de modelado de barro, talla en madeira e mestre de cerámica e olería mentres que o mestre de debuxo e pintura ten establecido seis horas diarias. Na presente proposta preténdese ampliar a xornada para todos os mestres as seis horas diarias como ten o mestre de debuxo e pintura.

c) En terceiro e último lugar, é necesario establecer o importe do complemento específico dos postos da Escola xa que no documento aprobado da RPT do 2018 non se recollía ese complemento específico.

2) No **Teatro Principal** é necesario crear dúas prazas de operarios/as sen cualificar no cadro de persoal laboral fixo que permita que se poida proveer dous postos de Porteiro/a-Operario/a de Mantemento que se atopaban sen praza.

3) Na **Biblioteca Provincial** débese modificar as características do posto de Encargado/a de Biblioteca xa que está configurado para persoal laboral fixo da categoría profesional de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca cando en realidade non existe esa praza na plantilla orzamentaria de laborais fixos. Así, ese posto debe ser provisto por funcionarios da escala de administrativos de administración xeral, subgrupo C1, nivel 19, posto non singularizado e como forma de provisión a do concurso ordinario.

4) Na **Escola Provincial da Real Banda de Gaitas** e como consecuencia do proceso de estabilización levado a cabo na Deputación Provincial de Ourense é preciso crear ou modificar unha serie de postos que den cobertura as prazas correspondentes. Así, créase un posto de Mestre/a de Canto e Pandeireta dentro do subgrupo C2 para empregados provinciais coa categoría profesional de Mestre/a Auxiliar de Canto e Pandeireta, nivel 16, posto non singularizado e como forma de provisión a de concurso ordinario. Este posto ten como observación que é fixo discontinuo de outubro a xuño con xornada completa. Por outro lado, modifícase o posto de Mestre de Percusión actualmente existente pasando a ser un posto con xornada parcial como fixo discontinuo de outubro a xuño. Finalmente, suprímese dous postos de Mestres/as de Gaita ao non dispoñer das prazas necesarias para desempeñar eses postos.

d) No **Centro de Cultura Popular “Xaquín Lorenzo Fernández”** créase un posto de Mestre Auxiliar de Teares e Tecidos (C1) para dar cobertura á correspondente praza de Mestre de Teares e Tecidos, pertencente ao subgrupo C1, nivel 19, posto singularizado e como forma de provisión é a do concurso ordinario. A creación deste posto ven motivado por unha sentenza xudicial que recoñece o carácter de indefinido a titular da praza. É un posto que se presta en xornada a tempo parcial (tres horas diarias de luns a venres) e de carácter descontinuo.

5) No **Servizo de Deportes** é necesario crear un posto de Xefe/a de Negociado de Administración que dirixa e coordine o que é a unidade de administración, coordinación e programación fundamentalmente da instalación deportiva do Pazo dos Deportes “Paco Paz”. Trátase dun posto do subgrupo C1 para Administrativos de Administración Xeral da Escala de Administración Xeral, co nivel 22 de complemento de destino, é un posto singularizado e a súa provisión será por concurso específico. Tamén no Servizo de Deportes débense crear postos que permitan a reasignación de empregados provinciais que superaron o proceso de estabilización. En concreto, é necesario crear cinco (5) postos máis de Operarios/as de Servizos Varios, Agrupación Profesional sen requisito de titulación, nivel 12, postos non singularizados e forma de provisión de concurso ordinario. As categorías de acceso a estes postos débese engadir a de Peón de Mantemento ademais da de Operario/a sen Cualificar e a de Porteiro/a. Tamén se deben crear dous (2) postos de Operarios/as Limpadores/as, Agrupación Profesional sen requisito de titulación, nivel 12, postos non singularizados e forma de provisión de concurso ordinario. Por último, débense crear seis (6) postos de Monitor/a Deportivo/a necesarios para adscribir aos catro monitores deportivos que superaron o proceso selectivo da OEP 2017 e para a creación de dúas prazas de Monitores Deportivos (C2).

• **ÁREA DE TRANSPARENCIA E GOBERNO ABERTO**

1) No **Servizo de Administración Electrónica** débese corrixir o posto de Xefe do Servizo de Administración Electrónica xa que na ficha do posto recollíase a categoría de Técnico/a Especialista de Sistemas e Tecnoloxías da Información do Subgrupo A2 e no documento soamente figuraba como do Subgrupo A1. En consecuencia, ábrese para A1 e A2 dentro das categorías profesionais seguintes: Técnico/a de Administración Xeral, Técnico/a Superior de Sistemas e Tecnoloxías da Información e Técnico/a Especialista de Sistemas e Tecnoloxías da Información.

2) Na **Sección de Transparencia e Información Cidadá** débese corrixir as categorías profesionais de acceso ao posto de Xefe/a da Sección de Transparencia e Información Cidadá xa que ademais da categoría de Técnico Especialista de Recursos Humanos e Formación Profesional debe incluírse a categoría de Xestor de Administración Xeral. Tamén se fai constar o posto de Auxiliar de Oficina que se traslada a esta unidade desde a Oficina de Asistencia ao Cidadán.

- **ÁREA DE PRESIDENCIA**

1) As modificacións máis urxentes dentro do **Parque Móbil e de Maquinaria** son as seguintes:

a) En primeiro lugar, é preciso crear un Negociado de Administración que canalice o importante volume de traballo administrativo do Parque Móbil e de Maquinaria, destacando entre outros a facturación electrónica do Parque Móbil e de Maquinaria; a tramitación de expedientes de subministroos e reparacións; elaboración de informes xustificativos de gasto por subministro e servizos, etc. O negociado será dirixido por un Xefe/a do Negociado de Administración (C1) previsto para funcionarios da Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativo de Administración Xeral. O nivel de complemento de destino será o 22, o posto será singularizado e a súa forma de provisión será a do concurso específico.

b) En segundo lugar e para dar cumprimento a unha sentenza xudicial do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense N° 1 no procedemento abreviado 314/2019 é preciso crear dentro do Equipo de Maquinaria de Cooperación e Conservación un posto singularizado de Chofer Camión Volquete (C2) co nivel 17 e co concurso ordinario como forma de provisión. O demandante será reasignado a este novo posto a través do Plan de Ordenación de Recursos Humanos ca figura de reasignación de efectivos procedente dos postos de Maquinistas.

2) Dentro do propio **Gabinete de Presidencia** débense realizar as seguintes modificacións:

a) En primeiro lugar, seguindo instrucións da Presidencia e tendo intención de modificar o Regulamento Orgánico no senso de suprimir o posto de Director/a Xeral de Recursos Humanos débese eliminar este posto do documento da Relación de Postos de Traballo.

b) En segundo lugar, o posto que existe dentro dos Asesores de Presidencia de Técnico/a Asesor/a en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A1) débese abrir ao Subgrupo A2 para permitir a adscrición a este posto dunha praza de Técnico/a Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos (A2), o posto aberto a A1 e A2 terá os niveis de complemento de destino 26/24, é un posto non singularizado e como forma de provisión será a do concurso ordinario.

c) En terceiro lugar, débese incorporar a Relación de Postos de Traballo o cadro de persoal eventual aprobado como consecuencia do inicio do mandato lexislativo 2023-2027.

d) En cuarto e último lugar, débese suprimir un posto de Xestor de Documentación (A2) por estimarse innecesario así como un posto de Auxiliar de Oficina (C2) que pasa para o Negociado de Expropiacións da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios.

B) RETRIBUCIÓNS PARA O EXERCICIO 2024 E VALORACIÓN DO COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

- 1) As remuneracións do persoal axústanse na súa estrutura ao previsto no R.D. 861/1986 e experimentarán unha subida do 3% (tendo en conta o establecido no acordo goberno e sindicatos para o período 2022-2024).
- 2) As valoracións do complemento específico dos novos postos que se crean son as seguintes:

a) Director/a da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios (A1):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificultad e técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N5	G4	G3	G1	G6	G2	N2	291	40.075,00 €

b) Xefe/a Negociado de Expropiacións (A1):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificultad e técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N5	G3	G3	G0	G3	G2	N3	162	22.309,84 €

c) Arquitecto/a Técnico Asesor (A2):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificultad e técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N4	G2	G2	G0	G2	G1	N3	121	16.663,50 €

d) Inspector/a Ambiental (B):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificultad e técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		

6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N3	G2	G2	G1	G2	G1	N3	107	14.735,56 €

e) Mestres/as da Escola de Artes e Oficios (C1):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificultad e técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N3	G2	G2	G0	G1	G2	N3	96	13.220,62 €

f) Mestre/a de Teares e Tecidos (C1):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificultad e técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N3	G2	G2	G0	G1	G2	N3	96	13.220,62 €

g) Mestre/a de Canto e Pandeireta (C2):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificultad e técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N2	G1	G1	G0	G1	G1	N3	79	10.879,54 €

h) Mestre/a de Percusión (C2):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual

Form. continua	Dificultad e técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N2	G1	G1	G0	G1	G1	N3	79	10.879,54 €

i) Chofer Camión Volquete (C2):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
Form. continua	Dificultad e técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N2	G1	G1	G0	G1	G4	N3	90	12.394,34 €

- 3) Débese proceder a realizar unha nova valoración do posto de Director/a de Área de Transparencia e Goberno Aberto (A1/A2), actualizando os graos nos factores de formación continua, dificultade técnica e nivel de incompatibilidade. Así, o factor de formación continua considérase máis axeitado o grao 6, actualmente ten o grao 5, correspondente a postos cunha alta esixencia de formación continua, que requiren unha constante labor de estudo e actualización profesional en diversas materias de carácter especializado, habitualmente por conta do propio empregado público e sen prexuízo da posible realización de cursos de formación de alto nivel. Polo que se refire a dificultade técnica considérase máis axeitado o grao 5, actualmente ten o grao 4, correspondente a postos con actividades moi complexas, no marco de responsabilidades que afecten a unidades con funcións diferentes, implicando a integración de información de carácter heteroxéneo, funcións de resolución de conflitos, elaboración de plans e programas complexos ou a realización de estudos ou propostas de carácter innovador e sen suxeición a precedentes. Por último, no que se refire ao factor de nivel de incompatibilidade do posto pasa ao nivel 1, actualmente ten o nivel 2, correspondente a postos que en ningún caso poden ser declarados compatibles co exercicio de actividades privadas. A valoración do posto quedaría do seguinte xeito:

a) Director/a da Área Transparencia e Goberno Aberto (A1):

DIFICULTADE			DEDICACIÓN	RESPONSABILIDADE	PENOSIDADE E PELIGROSIDADE	INCOMPATIBILIDADE	TOTAL PUNTOS	anual
-------------	--	--	------------	------------------	----------------------------	-------------------	--------------	-------

Form. continua	Dificultad e técnica	Auton. e/ou iniciativa	(D)	(R)	(Pnl)	(I)		
6 graos	5 graos	5 graos	5 graos	6 graos	4 graos	3 niveis		
N6	G5	G4	G4	G5	G1	N1	290	39.937,38 €

II. Determinacións xerais

II.1) Concepto, clases e denominacións das unidades administrativas.

1. Constitúe unha **unidade administrativa** cada conxunto de postos de traballo vinculados por unha xefatura común e cuxas tarefas ao servizo da Administración provincial atópanse materialmente relacionadas entre si, constituíndo unha unidade funcional diferenciada.

2. As unidades administrativas poden ser simples – integradas, exclusivamente, por postos de traballo – ou complexas, que son as unidades que integran no seu seo outras unidades máis pequenas.

3. As unidades administrativas poden ser comúns ou especiais:

a) Unidades administrativas comúns son as unidades típicas da Administración provincial, que agrupan postos de traballo con funcións fundamentalmente burocráticas. Dentro delas distínguense os equipos, os gabinetes, os negociados, as seccións, os servizos e as áreas, cuxa definición é a seguinte:

a.1) Equipo: unidade con funcións xerais de conservación, mantemento, vixilancia ou custodia de bens, edificios ou instalacións, ou funcións auxiliares dos negociados ou seccións, funcións ofimáticas ou funcións de carácter fundamentalmente manual dentro doutras unidades. A súa xefatura pode atribuírse a postos de traballo dos grupos das Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación, C2 ou C1, de xeito exclusivo ou indistinto.

a.2) Gabinetes: son unidades caracterizadas por posuír funcións de apoio e asesoramento especial a outras unidades ou a órganos da Corporación.

a.3) Negociado: é a unidade administrativa básica. A súa xefatura pode atribuírse a postos de traballo reservados ás prazas dos grupos C1, A2 ou A1, sexa de xeito exclusivo ou indistinto.

a.4) Sección: unidade administrativa intermedia entre o negociado e o servizo. Agrupa dous ou máis negociados, e intégrase, con outras seccións, nun servizo. A súa xefatura pode atribuírse a postos de traballo reservados ás prazas dos grupos A2 ou A1, sexa de xeito exclusivo ou indistinto.

Por excepción, teñen a consideración de Seccións as seguintes unidades, en atención á especial complexidade e relevancia das súas funcións: Sección de Proxectos e Programas da Área de Benestar, Sección de Transparencia e Información Cidadá da Área de Transparencia e Goberno Aberto e Sección de Seguridade e Emerxencias.

a.5) Servizo: unidade administrativa complexa, integrada por varios negociados e/ou seccións. Os servizos poden integrarse en áreas ou configurarse como servizos non adscritos. A súa xefatura pode atribuírse a postos de traballo reservados ás prazas dos grupos A2 ou A1, sexa de xeito exclusivo ou indistinto.

As determinacións deste apartado non será de aplicación ó Servizo de Deportes, por tratarse – malia a súa denominación – dunha unidade de carácter especial.

a.6) Área: Unidade administrativa complexa, que agrupa dous ou máis servizos. Por excepción, considéranse integradas nunha área as unidades administrativas que desenvolven ás funcións propias da Intervención (aínda que só comprende un servizo) en atención á súa complexidade e ó marcado carácter directivo da función pública interventora, así como a Área de Benestar, en atención ó carácter estratéxico desta área para as políticas provinciais, á especialización e variedade das súas funcións e ao volume de recursos que manexa, vinculados en gran medida ao Fondo Social Europeo. A xefatura das áreas pode atribuírse a postos de traballo reservados ás prazas dos grupos A2 ou A1, sexa de xeito exclusivo ou indistinto, agás que a normativa vixente esixa que sexa exclusivamente do A1.

As áreas de Intervención e Tesourería, definidas na RPT como tales, corresponden a unha única área político – funcional, denominada Área de Facenda, polo que se denominarán como Área de Facenda – Intervención y Área de Facenda – Tesourería.

b) Unidades administrativas especiais: son aquelas unidades que, pola singularidade das súas funcións (determinada polo seu carácter non burocrático, a súa localización en centros de traballo externos ó Pazo Provincial ou por calquera outra singularidade relevante que desaconselle a súa homologación coas unidades administrativas ordinarias ou comúns) adoptan unha configuración específica. Neste grupo inclúense as brigadas, os parques e talleres de maquinaria ou vehículos, os centros culturais, deportivos e formativos, as granxas e explotacións agropecuarias e outros centros de traballo especiais que poidan establecerse.

Sen prexuízo do anterior, as unidades administrativas especiais deberán integrarse en unidades administrativas comúns de carácter complexo. Igualmente, poden conter no seu seo unidades administrativas de carácter común.

A tipoloxía das unidades administrativas especiais abrangue os seguintes supostos:

Brigadas: son unidades que teñen por obxecto a realización de traballos fundamentalmente manuais en obras públicas, conservación e mantemento de bens e equipos ou prestación de servizos.

Parques ou talleres de maquinaria ou vehículos: son unidades que teñen por obxecto a xestión, conservación e funcionamento ordinario dos vehículos e maquinaria ao servizo da Deputación Provincial.

Centros culturais, deportivos ou formativos: inclúense neste grupo os establecementos dependentes da Deputación Provincial dedicados á prestación de servizos de carácter cultural, deportivo e formativo, tales como escolas, bibliotecas, teatros, museos, salas de exposicións, instalacións deportivas, etcétera...

Granxas: inclúense neste grupo as explotacións agropecuarias dependentes da Deputación Provincial.

Centros de prestación de servizos: calquera equipamento que teña por obxecto a prestación dun servizo público provincial ou un servizo municipal ou intermunicipal delegado, e conte cunha estrutura de recursos humanos diferenciada, sen prexuízo da súa integración nunha unidade maior. Inclúense nesta categoría os puntos limpos, instalacións de clasificación ou tratamento de residuos, centros de recollida de animais abandonados e calquera outro

establecemento destinado á prestación dun servizo público. Estes centros poderán agruparse en redes para os efectos da súa organización e funcionamento.

Non se establecen regras xerais para a organización e integración destas unidades administrativas especiais, nin para a determinación dos requisitos dos postos nos que concorra a súa xefatura ou dirección, resolvéndose estas cuestións caso por caso, xustificadamente en función das peculiaridades que presenten as concretas unidades existentes.

II.2) Criterios de clasificación dos postos como singularizados ou non singularizados:

De acordo co establecido no artigo 18 da Ordenanza provincial reguladora do cadro de persoal e da clasificación e provisión de postos da Deputación Provincial de Ourense, os postos non singularizados son aqueles que non posúen un contido esencial distinto ó doutros postos da mesma natureza, nivel de complemento de destino, complemento específico e forma de provisión. O elemento fundamental para determina-lo carácter singularizado é claramente o contido funcional do posto – contido que será ó que á súa vez determine as retribucións complementarias e a forma de provisión. O criterio fundamental empregado para a determinación do carácter singularizado dos postos foi, así, a existencia de peculiaridades funcionais respecto das funcións xenéricas atribuídas ás categorías profesionais ás que se reservan os postos. Nos casos nos que se aprecie a existencia de especificidades funcionais relevantes de carácter substancial (especial dificultade técnica, responsabilidade, perigosidade ou penosidade, xornada ou horario especial, etcétera...) o posto clasificarase como singularizado, e como non singularizado no resto dos casos.

II.3) Determinacións sobre o réxime de provisión dos postos de traballo:

1. O concurso ordinario é o procedemento común de provisión de postos. Os procedementos de concurso específico e libre designación só poderán utilizarse nos casos previstos nos apartados 2 e 3 seguintes.
2. O concurso específico será o procedemento de provisión dos postos de xefatura de servizo, xefatura de sección, xefatura de negociado e postos de nivel equivalente. Será de aplicación ademais nos casos especificamente previstos nesta Relación de Postos de Traballo para a provisión de postos singularizados que ademais teñan especiais características que aconsellen a valoración de méritos ou calidades específicas (creatividade, habilidades directivas, especial coñecemento dunha materia, especial responsabilidade ou outros análogos).
3. O procedemento de libre designación será de aplicación para a provisión dos postos de dirección de área, postos de apoio directo á Presidencia, así como para a provisión dos postos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, nos casos en que a súa normativa específica prevea esta forma de provisión.

Aplicarase igualmente nos postos de nivel equivalente a unha xefatura de servizo para os que especificamente se prevea este procedemento de provisión nesta Relación de Postos de Traballo, en atención á súa especial responsabilidade ou cualificación profesional.

4. A modificación do sistema de provisión dun posto de traballo con posterioridade á súa obtención por un empregado público provincial en ningún caso terá carácter retroactivo, polo

que non afectará ao réxime de desempeño dos postos que xa foran cubertos con anterioridade, aos que lles seguirá sendo de aplicación a normativa aplicable á forma de provisión realizada no seu momento, ata tanto non se produza a súa vacante.

5. Como regra xeral, os procedementos de provisión dos postos de traballo clasificados na presente Relación de Postos de Traballo estarán abertos exclusivamente á participación do persoal da Deputación Provincial que reúna os requisitos establecidos en cada caso.

Non obstante o anterior, os funcionarios de carreira da Administración Xeral do Estado, das Comunidades Autónomas e doutras entidades locais, así como dos organismos e entes públicos dependentes de calquera delas, e os funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, poderán participar nos procesos de provisión de postos nos seguintes casos:

a) Postos que correspondan a direccións de área, xefaturas de servizo e postos de dirección de centros culturais, educativos ou deportivos.

b) Postos singularizados de especial relevancia reservados a funcionarios do subgrupo A1, cando a RPT prevea expresamente esta posibilidade.

As bases reguladoras dos procedementos de provisión de postos establecerán as escalas, subescalas, clases e categorías de funcionarios estatais, autonómicos e locais equivalentes ás propias da Deputación que se esixirán para a participación nos ditos procedementos.

II.4) Determinacións sobre a asignación do complemento de destino:

Partindo do carácter xerárquico do complemento de destino, que ven a expresar a posición do posto de traballo na estrutura administrativa, a súa atribución ós diferentes postos da RPT realizarase de conformidade coas seguintes regras:

a) Postos de grupo A1:

Dirección de Área: Nivel 30.

Xefatura de Servizo ou análogo: Nivel 29

Xefatura de Sección: Nivel 28.

Xefatura de Negociado: Nivel 27.

Postos singularizados de especial relevancia: Nivel 27.

Postos base: 26.

b) Postos de grupo A2:

Dirección de Área, Xefatura de Servizo ou Sección: Nivel 26.

Adxunto ó Xefe de Servizo ou Sección: Nivel 26.

Xefe de Negociado ou postos singularizados de especial relevancia funcional: Nivel 25.

Posto base: Nivel 24.

c) Postos do Grupo B:

Xefe de Negociado: Nivel 25.

Postos singularizados de especial relevancia funcional: Nivel 23

Posto base: Nivel 21.

d) Postos do Grupo C1:

Xefatura de Negociado ou equivalente: Nivel 22.

Xefatura de equipo ou postos singularizados de especial relevancia funcional: Nivel 21.

Posto base: Nivel 19.

e) Postos do Grupo C2:

Postos con xefatura: Nivel 18.

Postos singularizados de especial relevancia funcional: Nivel 17.

Postos base: Nivel 16.

f) Postos de Agrupacións Profesionais sen Titulación:

Postos con xefatura ou singularizados de especial relevancia funcional: Nivel 14.

Postos base: Nivel 12.

II. 5. Determinacións sobre valoración do complemento específico:

1. De conformidade co disposto nos artigos 24.b) do Estatuto Básico do Empregado Público e a Disposición Transitoria 9ª da Lei do Emprego Público de Galicia, os elementos obxecto de valoración para a súa retribución a través do complemento específico son a especial dificultade técnica, dedicación, responsabilidade, incompatibilidade, perigosidade ou penosidade.

Estes elementos, para cada posto de traballo, serán obxecto de valoración conforme ás regras establecidas nos apartados seguintes.

2. Para cada factor avaliable, establécense distintos graos ou niveis, en función da diversa intensidade coa que ese factor concorra no desenvolvemento de cada posto de traballo. A cada grao atribúeselle unha determinada puntuación, asignándose un valor económico unitario ó punto, de tal xeito que a valoración do complemento específico será o resultado de multiplicar a puntuación obtida polo valor económico unitario correspondente.

O complemento específico de cada posto será así o resultado da suma das puntuacións obtidas en cada factor obxecto de valoración.

3. O factor de dificultade subdivídese en tres subfactores de valoración, que son os seguintes:

a) Formación continua: o subfactor de formación continua valora o nivel de formación continua esixida para o desempeño satisfactorio do posto de traballo, unha vez adquirido este. A introdución deste factor implica a esixencia dun determinado grao de formación continua dos postos, entendida nun senso amplo, que inclúe tanto a realización de cursos de formación e actualización profesional, como a adquisición de novos coñecementos e habilidades no propio posto de traballo, como a realización de labores de estudo por conta do propio empregado público. En todo caso, e como consecuencia da introdución deste factor de valoración, a Deputación Provincial poderá concretar en plans específicos de formación a necesidade de realizar determinadas accións formativas, que terán carácter obrigatorio para os empregados públicos provinciais, levándose a cabo en horario laboral.

A efectos de valoración, este subfactor comprende seis niveis, en función do grao de esixencia de formación continua, conforme ó seguinte cadro:

- Nivel 1: postos cunha baixa esixencia de formación continua, que só excepcionalmente require a actualización de coñecementos profesionais, habitualmente

mediante a participación en cursos de formación ou a través de instrucións impartidas polos superiores xerárquicos.

- Nivel 2: postos cunha baixa esixencia de formación continua, aínda que con algunha frecuencia será esixible a actualización de coñecementos profesionais, habitualmente mediante a participación en cursos de formación ou a través de instrucións impartidas polos superiores xerárquicos.

- Nivel 3: postos cunha esixencia media de formación continua, nos que con bastante frecuencia resulta precisa unha actualización de coñecementos profesionais, habitualmente mediante a participación en cursos de formación ou a través de instrucións impartidas polos superiores xerárquicos.

- Nivel 4: postos cunha esixencia media – alta de formación continua, que requiren unha frecuente labor de estudo e actualización profesional nunha determinada materia, habitualmente mediante a participación en cursos de formación ou a través de instrucións impartidas polos superiores xerárquicos, e ocasionalmente por conta do propio empregado público.

- Nivel 5: postos cunha alta esixencia de formación continua, que requiren unha frecuente labor de estudo e actualización profesional en diversas materias de carácter especializado, tanto mediante a participación en cursos de formación de nivel medio ou alto como por conta do propio empregado público.

- Nivel 6: postos cunha alta esixencia de formación continua, que requiren unha constante labor de estudo e actualización profesional en diversas materias de carácter especializado, habitualmente por conta do propio empregado público e sen prexuízo da posible realización de cursos de formación de alto nivel.

b) Autonomía e/ou iniciativa: este subfactor mide a dificultade dun posto, derivada do seu maior ou menor grao de suxeición a instrucións de órganos ou postos superiores, e, por conseguinte, da intensidade, frecuencia e complexidade das decisións que corresponde adoptar ó empregado público no seu exercicio. Divídese, para os efectos de valoración, en cinco graos, coa definición seguinte:

- Grao 1: Postos de traballo suxeitos a instrucións concretas e específicas, aínda que sen un control ou supervisión directa e permanente por outro posto de traballo.
- Grao 2: Postos de traballo suxeitos a instrucións xenéricas.
- Grao 3: Postos de traballo suxeitos unicamente a instrucións referentes ós resultados e obxectivos a alcanzar.
- Grao 4: Postos de traballo suxeitos unicamente a directrices referentes a políticas e obxectivos xerais.
- Grao 5: Postos non sometidos a directrices políticas ou funcionais, ou con funcións que exclúan a dependencia xerárquica en canto ó seu concreto desenvolvemento.

c) Dificultade técnica: este subfactor mide a dificultade intrínseca que implica a realización das tarefas propias de cada posto de traballo, nos aspectos recollidos nos subfactores anteriores. Divídese, a efectos de valoración, en cinco graos, coa definición seguinte:

- Grao 1: Postos nos que, aínda que as tarefas realizadas habitualmente teñan un carácter simple, rutineiro ou de escasa dificultade, poden aparecer, con certa frecuencia, situacións con poucas opcións de elección.
- Grao 2: Postos nos que as tarefas realizadas obrigan, habitualmente, a resolver situacións con varias opcións de elección.
- Grao 3: Postos nos que, cunha alta frecuencia, deben resolverse situacións con varias opcións de elección, sendo precisa a obtención e análise dunha información relativamente complexa, esixíndose ademais unha resposta inmediata ou nun tempo breve.
- Grao 4: Actividades complexas pola súa diversidade ou profundidade, que normalmente implican a toma de decisións difíciles de consecuencias menos previsibles, esixindo a obtención e análise de información complexa nun tempo breve.
- Grao 5: Actividades moi complexas, no marco de responsabilidades que afecten a unidades con funcións diferentes, implicando a integración de información de carácter heteroxéneo, funcións de resolución de conflitos, elaboración de plans e programas complexos ou a realización de estudos ou propostas de carácter innovador e sen suxeición a precedentes.

Para a aplicación dos graos de dificultade técnica a cada posto de traballo terase en conta tanto a titulación e formación esixida para o desempeño do posto como a carga de traballo do mesmo, considerando que o grao de dificultade debe ponderarse en función do nivel de coñecementos que se presumen no traballador en razón da súa formación, e que a carga de traballo aumenta a dificultade, ó obrigar a resolver un maior número de asuntos nun tempo máis breve.

4. O factor de dedicación mide a dispoñibilidade esixida ó funcionario para realizar as súas funcións fóra da xornada laboral establecida.

Na valoración do factor de dedicación distínguense cinco graos, coa seguinte definición:

- Grao 1: Dispoñibilidade ocasional.
- Grao 2: Dispoñibilidade habitual baixa
- Grao 3: Dispoñibilidade habitual media
- Grao 4: Dispoñibilidade habitual alta
- Grao 5: Dispoñibilidade plena.

5. Para a valoración do factor de responsabilidade establécense seis graos, coa seguinte definición:

- Grao 1: Postos cunha responsabilidade baixa, nos que os posibles erros ou desviacións poden ser facilmente detectados polo propio titular do posto ou o seu inmediato superior, e nos que, en calquera caso, as consecuencias dos erros ou desviacións son de escasa importancia.
- Grao 2: Postos cunha responsabilidade media, nas que os erros ou desviacións teñen consecuencias para o funcionamento da administración provincial ou de imaxe de certa importancia.

- Grao 3: Postos cunha responsabilidade cualificada, por implicar a dirección de unidades administrativas ou a realización de actividades profesionais das que poidan derivar consecuencias de considerable importancia para a Deputación Provincial.
- Grao 4: Postos con responsabilidade directa de dirección, coordinación e xestión de unidades complexas, o funcionamento das cales, non obstante, non incide no rendemento do resto de unidades da Administración provincial; postos que teñan funcións de apoio directo a postos con grao 5 de responsabilidade e 4 de dificultade técnica.
- Grao 5: Postos con responsabilidade directa de dirección, coordinación e xestión de unidades complexas, de cuxo funcionamento dependen o resto das unidades da Administración provincial; postos con responsabilidade directa en materia de seguridade e protección de cargos públicos; postos de apoio directo a postos co grao 6 de responsabilidade.
- Grao 6: Postos con responsabilidade de asesoramento directo ós órganos políticos da Corporación na toma de decisións de natureza normativa, orzamentaria o de planificación e xestión, así como postos con responsabilidades superiores de xestión de áreas ou servizos de especial complexidade e importancia.

Na valoración do factor de responsabilidade non se terán en conta as posibilidades de causar prexuízos por condutas dolosas ou gravemente negligentes por parte dos empregados públicos.

6. Para a valoración do factor de penosidade e perigosidade establécense catro graos, coa seguinte definición:

- Grao 1: Postos que alternan condicións normais con circunstancias tales como un ambiente desagradable, un certo risco de accidente, posturas incómodas, desprazamentos frecuentes, atención á pantalla do ordenador e/ou atencións ó público.
- Grao 2: Postos que levan implícitos desprazamentos constantes, posturas incómodas durante gran parte da xornada, risco medio de accidente, atención constante e continuada á pantalla do ordenador, tensión e estrés por xestionar de forma sistemática demandas de terceiros e conflitos ou especialidades na xornada que, sen implicar exceso da xornada normal, esixan un maior esforzo por parte do traballador (nocturnidade, xornadas en festivos)
- Grao 3: Postos que esixen a realización de traballos manuais que requiran un especial esforzo en ambientes desagradables, insalubres ou perigosos, ou impliquen un alto risco de accidente.
- Grao 4: Postos que esixen a realización de traballos manuais que requiran un especial esforzo en ambientes desagradables, insalubres ou perigosos cun carácter continuado, ou que impliquen un alto risco de accidente grave.

7. Para a valoración da incompatibilidade establécense tres niveis, coa valoración que se indica.

- Nivel 3: Postos que poden ser declarados compatibles co exercicio de actividades privadas, sempre que se respecten os límites e requisitos xerais establecidos na lexislación de incompatibilidades. Valoración: 1 punto.
- Nivel 2: Postos que só excepcionalmente poden ser declarados compatibles co exercicio de actividades privadas, sempre que se garanta a debida atención ó posto de traballo. Valoración: 3 puntos.
- Nivel 1: Postos que en ningún caso poden ser declarados compatibles co exercicio de actividades privadas. Valoración: 5 puntos.

O establecemento dos diferentes niveis de incompatibilidade realízase en atención ó grao de dedicación esixible ó posto, e non á posibilidade de colusión entre actividades públicas e privadas, ó atoparse esta última prohibida, con carácter xeral e sen excepcións, para tódolos postos, pola lexislación vixente.

8. Nos subfactores de dificultade técnica, autonomía e iniciativa, dedicación e penosidade e perigosidade cada grao ou nivel terá o seguinte valor en puntos:

Grao 1 = 1 punto; Grao 2 = 3 puntos; Grao 3 = 6 puntos; Grao 4 = 12 puntos; Grao 5 = 27 puntos

No factor de responsabilidade o valor dos graos é o seguinte:

Grao 1 = 6 puntos; Grao 2 = 18 puntos; Grao 3 = 36 puntos; Grao 4 = 72 puntos; Grao 5 = 108 puntos; Grao 6 = 156 puntos.

No subfactor de formación continua, o valor dos graos é o seguinte:

Grao 1 = 63 puntos; Grao 2 = 69 puntos; Grao 3 = 80 puntos; Grao 4 = 95 puntos; Grao 5 = 110 puntos; Grao 6 = 125 puntos.

No factor de incompatibilidade, os niveis teñen a seguinte valoración:

Nivel 3: 1 punto Nivel 2: 3 puntos Nivel 1: 5 puntos.

Cando se estime que nun posto non concorre en ningún dos seus graos o factor de valoración de que se trate, asignaráselle o grao cero, sen puntuación nese concepto.

9. O valor económico asignado a cada punto pasa a ser de 118,02 euros para os grupos A1, A2, B, C1 e C2 e de 122,92 euros para as Agrupacións Profesionais sen Requisito de Titulación.

10. As normas de valoración do complemento específico contidas neste apartado, non serán aplicación ao persoal eventual nin ao persoal directivo, en atención ás súas peculiares características, e á súa exclusión da negociación colectiva.

III. Organigrama e Relación de Postos de Traballo

Os postos de traballo e unidades administrativas da Deputación Provincial organízanse en nove áreas funcionais, coas denominacións seguintes:

- Área de Administración Xeral
- Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios
- Área de Facenda
- Área de Infraestruturas

- Área de Medio Ambiente
- Área de Benestar
- Área de Cultura e Deportes
- Área de Transparencia e Goberno Aberto
- Área de Presidencia

A Dirección Xeral de Recursos Humanos, órgano directivo, encádrase na Área de Presidencia, baixo a dependencia directa do Presidente, sen prexuízo da súa competencia xeral en relación coa xestión dos recursos humanos da totalidade das áreas.

III.1) Área de Administración Xeral.

A dirección da área de Administración Xeral corresponde ao **Secretario Xeral** da Deputación, ó que corresponden as funcións legalmente reservadas ó seu posto de traballo pola normativa vixente e a dirección e coordinación das unidades que integran esta área.

O Secretario Xeral estará asistido por un Vicesecretario Xeral, que asumirá as funcións de subdirector da área de administración xeral e ao que corresponderán as seguintes atribucións:

- A dirección e xestión operativa das unidades administrativas da área que se desconcentren na Vicesecretaría. A desconcentración realizarase por decreto da Presidencia, e sen prexuízo das facultades do secretario xeral para supervisar tecnicamente o exercicio das funcións desconcentradas no vicesecretario.

- A asistencia ao secretario xeral no exercicio das súas funcións.

- A suplencia do secretario xeral nos casos de ausencia, vacante ou enfermidade.

A estrutura da Área de Administración Xeral intégrase polas unidades que se relacionan a continuación:

1) Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior

2) Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio

3) Sección de Arquivo e Publicacións

4) Negociado de Secretaría Xeral.

5) Oficina de asistencia ao cidadán.

6) Gabinete de Galego.

1) Servizo de Recursos Humanos

O Servizo de Recursos Humanos ten ao seu cargo a xestión de tódalas actuacións da Deputación Provincial de Ourense relativas ao seu persoal.

A realización de tódalas funcións do Servizo de Recursos Humanos levarase a cabo baixo a superior dirección e supervisión da Dirección Xeral de Recursos Humanos, dependente da Presidencia.

A división do traballo realízase a través da xefatura do servizo, da que dependen o Gabinete de Prevención de Riscos Laborais, o Negociado de Saúde Laboral, o Negociado de Nóminas e Seguridade Social, a Sección de Xestión e Selección de Persoal e a Sección de Formación, Calidade e Avaliación do Desempeño, coa estrutura e funcións seguintes:

a) Xefatura do Servizo:

- Planificación de recursos humanos (elaboración e xestión dos Plans de Ordenación de Recursos Humanos e Relacións de Postos de Traballo).
- Asistencia aos municipios e entidades locais da provincia en materia de xestión e planificación de recursos humanos.
- Dirección, supervisión e coordinación das actividades das unidades administrativas dependentes do Servizo.
- Xestión dos órganos colexiados de negociación das condicións de traballo ou de participación na xestión de persoal, asumindo as funcións de secretaría dos ditos órganos (agás nos casos nos que os ditos órganos establezan outra forma de realización das funcións de secretaría).
- Elaboración e execución de plans e actuacións de inspección e auditoría interna do funcionamento dos servizos provinciais e do cumprimento da normativa de horario e xornada, así como a realización da avaliación do rendemento e do desempeño dos empregados públicos provinciais.

b) Sección de Xestión e Selección de Persoal:

Corresponde a esta Sección a dirección e coordinación, baixo as instrucións do xefe do servizo, das unidades que integran a sección.

Os negociados que integran a sección, e as súas funcións, son os seguintes:

b.1) Negociado de Procesos Selectivos:

- Xestión dos procedementos de ingreso e provisión dos postos de traballo.

b.2) Negociado de Administración e Control:

- Xestión de todo tipo de procedementos en materia de persoal non atribuídos a outras unidades administrativas.

b.3) Negociado de Supervisión e Inspección:

- Xestión dos mecanismos de control de presenza, a conciliación da vida familiar e laboral e o sistema de teletraballo na Deputación Provincial

c) Sección de Formación, Calidade e Avaliación do Desempeño:

A xefatura da Sección asumirá a dirección e coordinación, baixo as instrucións do xefe do servizo, das unidades que integran a sección. O xefe da Sección asumirá directamente as funcións de xefatura do Negociado de Calidade e Avaliación do Desempeño.

Os negociados que integran a sección, e as súas funcións respectivas, son os seguintes.

c.1) Negociado de Formación:

- Formación continua e promoción profesional do persoal, incluíndo o diagnóstico das necesidades formativas do persoal das administracións locais da provincia, elaboración dos programas ou planos de formación e xestión da súa execución.
- Xestión de programas de formación profesional que poida promover a Deputación Provincial.

c.2) Negociado de Calidade e Avaliación do Desempeño:

- Xestión da implantación de sistemas de control de calidade dos procesos de traballo na Deputación Provincial.

- Estudo, deseño e posta en práctica dos procedementos de avaliación do desempeño dos empregados públicos provinciais.

d) Gabinete de Prevención de Riscos Laborais

- Xestión da prevención de riscos na administración provincial, nos ámbitos de ergonomía, hixiene e seguridade no traballo, e sen prexuízo das funcións propias do Negociado de Saúde Laboral.

e) Negociado de Saúde Laboral:

- Xestión dos seguros sanitarios do persoal provincial.
- Xestión dos procedementos en materia de accidentes de traballo e enfermidade profesional, a través da mutua correspondente; xestión das relacións coa mutualidade de accidentes de traballo e enfermidade profesional.
- Seguimento da execución dos contratos de servizos relacionados coa medicina no traballo ou a saúde laboral.
- Elaboración e xestión de programas relacionados coa saúde laboral e medicina no traballo, en xeral.
- Control e seguimento dos servizos de limpeza das oficinas do Pazo Provincial.

f) Negociado de Nóminas e Seguridade Social:

- Confección de nóminas. Afiliación e cotizacións do persoal á Seguridade Social.

g) Unidade de Réxime Interior:

- Dirección e organización dos servizos comúns do Pazo Provincial (porteiría, vixiancia, reprografía e mantemento de instalacións), Pazo de Vilamarín e Centro de Interpretación da Vida Monástica da Ribeira Sacra.

2) Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio:

O Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio leva a cabo a xestión burocrática dos investimentos da Deputación, tanto no relativo á súa planificación e seguimento – a través da Sección de Planificación e Seguimento de Investimentos – como no relativo á realización dos investimentos, a través dos procedementos de contratación administrativa e da execución de obras por administración; igualmente, xestiona a xestión do patrimonio (que inclúe os procedementos de responsabilidade patrimonial, a contratación de natureza privada, a xestión do inventario de bens e os procedementos de expropiación forzosa).

A división do traballo realízase a través de dúas seccións, dirixidas e coordinadas polo Xefe do Servizo, do seguinte xeito:

2. A) Xefatura do Servizo:

- Dirección, supervisión, coordinación e impulso do traballo das distintas seccións, impartindo as instrucións precisas e asumindo a xestión directa dos expedientes de especial complexidade e dificultade.

2.B) Sección de Contratación:

2.B.1) Xefe de Sección:

- Prestación de dirección e asistencia técnica tanto do Negociado de Subministracións e Servizos como do Negociado de Obras e Infraestruturas.

2.B.2) Negociado de Subministracións e Servizos:

- Xestión integral de tódolos expedientes de contratación administrativa e privada propios da Deputación, coa excepción dos contratos administrativos de obras e dos contratos de servizos complementarios das ditas obras (contratación de redacción de proxectos e de dirección de obras) así como dos contratos de seguro e correduría de seguros (dos que só lles corresponde o relativo á súa preparación e adxudicación, levándose a cabo a xestión ordinaria dos sinistros a través da Sección de Patrimonio e Expropiacións). No que se refire ós contratos privados sobre bens inmoables patrimoniais e bens móbiles histórico – artísticos, realizarase en colaboración coa Sección de Patrimonio e Expropiacións, baixo a coordinación do xefe do servizo.

2.B.3) Negociado de Obras e Infraestruturas:

- Elaboración, tramitación, xestión e liquidación do Plan Provincial de cooperación ás obras e servizos municipais e da rede viaria provincial.

- Xestión integral de tódolos expedientes de contratación de obras propias da Deputación e dos contratos de servizos complementarios (contratación de redacción de proxectos e de dirección de obras)

2.C) Sección de Planificación, Patrimonio e Programas de Cooperación:

2.C.1) Xefe de Sección:

- Asumirá a dirección e coordinación dos tres negociados que integran esta sección, Negociado de Planificación, Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación e Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos, así como a xefatura directa do Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos.

- Corresponderalle a tramitación de todo tipo de plans de investimento e o seguimento e control da súa execución. Exceptúase do ámbito de funcións da Sección o plan provincial de cooperación ás obras e servizos, que seguirá elaborándose e xestionándose dende o Negociado de Contratación de Obras e Infraestruturas.

2.C.2) Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos:

- Estudio, tramitación e preparación dos procedementos de xestión patrimonial da Deputación Provincial, incluíndo os contratos, convenios e negocios xurídicos sobre bens inmoables.

- Xestión do inventario de bens e dereitos da Corporación.

- Asistencia ós municipios e entidades locais da provincia en materia de xestión patrimonial.

- Xestión integral das reclamacións de responsabilidade patrimonial.

- Xestión dos sinistros propios ou de terceiros ante as compañías aseguradoras da Deputación

- Colaboración coa Sección de Contratación na preparación e adxudicación dos contratos de seguro e corretaxe de seguros da Deputación.

2.C.3) Negociado de Planificación:

- Tramitación dos plans e programas de investimento.

- Propoñer, coordinar, redactar e xestionar candidaturas da Deputación a iniciativas, programas e convocatorias da Unión Europea, ou doutras Administracións financiadas con fondos comunitarios ou nacionais.
- Asistencia ós distintos servizos da Corporación na tramitación de expedientes sobre materias financiadas con fondos europeos.
- Asistencia, formación e información ós municipios e entidades locais da provincia en materia de xestión de fondos europeos e desenvolvemento local, así como na xestión de procedementos para a captación de subvencións estatais e autonómicas.
- Asistencia ao INORDE en materia de captación e xestión de fondos europeos e desenvolvemento local.

2.C.4) Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación:

- Terá como función a realización do seguimento e controis internos da execución dos plans e programas de investimento.
- Realizar funcións de control e seguimento das candidaturas e proxectos da Deputación ás convocatorias de iniciativas da Unión Europea.
- Control e supervisión da xestión de investimentos e subvencións dos organismos autónomos da Deputación Provincial.
- Control e seguimento da xestión de subministracións da Deputación Provincial.

3) Negociado de Secretaría Xeral

Ao Negociado de Secretaría Xeral correspóndenlle as funcións de apoio administrativo directo ao Secretario e Vicesecretario Xeral para o exercicio das funcións reservadas de fe pública e asesoramento legal preceptivo, incluíndo en particular a xestión dos órganos colexiados de goberno da Corporación. Igualmente, prestan apoio para o desenvolvemento das mesmas funcións nos organismos nos que, en virtude de normas legais, regulamentarias ou estatutarias, lle corresponda á Secretaría Xeral da Deputación o desempeño desas mesmas funcións (Consortio do Centro Asociado da UNED, INORDE, Urbaourense, Sociedade Urbanística Provincial, S.A – en liquidación - e Aquaourense, Sociedade Provincial de Augas e Medio Ambiente, S.A).

4) Oficina de Asistencia ao Cidadán

A esta Oficina correspóndenlle as seguintes funcións:

- Información e atención ós cidadáns de carácter xeral.
- Xestión da entrada e saída de documentos na Deputación Provincial, tanto no Rexistro Xeral como no Rexistro Xeral Electrónico.
- Xestión do Libro – rexistro de entrada e saída de documentos.
- Distribución da documentación recibida entre os diferentes servizos da Deputación
- Compulsa de documentos administrativos producidos pola Deputación Provincial ou que haxan de ser presentados ante a Deputación Provincial.
- Xestión da entrada, rexistro e custodia das plicas presentadas os diferentes procedementos contractuais convocados pola Deputación Provincial, e levanza dos libros correspondentes.

5) Sección de Arquivo e Publicacións:

A Sección de Arquivo e Publicacións comprende o Negociado de Arquivo e o Negociado de Publicacións.

O Negociado de Arquivo ten as funcións de xestionar o arquivo central da Deputación, recibindo, conservando e custodiando a documentación que lle remitan os arquivos de xestión, dependentes das diferentes unidades administrativas da Deputación Provincial, nos prazos legalmente previstos. Xestiona igualmente o arquivo histórico de documentos da Deputación, e atende e xestiona as distintas solicitudes de información formuladas tanto polos diferentes departamentos e grupos políticos da Corporación, coma polos investigadores e cidadáns en xeral. Así mesmo, correspóndenlle funcións de auxilio e asistencia técnica ás unidades administrativas que xestionan os arquivos de xestión da Corporación, e de asistencia ós municipios e entidades locais da provincia na xestión dos seus arquivos específicos.

Ao Negociado de Publicacións correspóndenlle a función de xestión das publicacións promovidas pola Deputación Provincial de Ourense, incluíndo a elaboración e tramitación do plan anual de publicacións, a xestión dos procesos de selección de publicacións e a prestación de apoio administrativo ó Consello Asesor de Publicacións, o apoio ao Negociado de Contratación na elaboración dos correspondentes contratos de edición ou publicación, xestión de dereitos de propiedade intelectual, elaboración de propostas de prezos públicos de publicacións, xestión da distribución e venda de publicacións e prestación de apoio administrativo na xestión de premios e concursos literarios promovidos pola Deputación.

6) Gabinete de Galego:

O Gabinete de Galego ten atribuídas as seguintes funcións:

- Tradución de todo tipo de documentos á lingua galega.
- Asesoramento en materia de normalización lingüística ós órganos e unidades administrativas da Deputación Provincial de Ourense.
- Asistencia e asesoramento ás entidades locais da provincia en materia de normalización lingüística
- Elaboración e execución de planos e programas de normalización lingüística promovidos pola Deputación Provincial de Ourense.

A **Área de Administración Xeral** intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Secretario/a Xeral, Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría, Categoría Superior. Grupo A1. Nivel 30. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

1 Vicesecretario/a Xeral, Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter estatal, Subescala Secretaría, Categoría Superior. Grupo A1. Nivel 30. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

1) Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior:

1 Xefe/a do Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado.

Forma de provisión: Concurso específico.

1 Adxunto/a ó Xefe/a do Servizo de Recursos Humanos, Formación e Réxime Interior, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de administración Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.A) Sección de Xestión e Selección de Persoal (Negociado de Administración e Control e Negociado de Procesos Selectivos)

1 Xefe/a da Sección de Xestión e Selección de Persoal Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica/Escala de Administración Especial, Subescala de servizos especiais, clase prazas de cometidos especiais: Técnico superior en desenvolvemento local e recursos europeos. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1.A.1) Negociado de Administración e Control:

1 Xefe/a do Negociado de Administración e Control, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.A.2) Negociado de Supervisión e Inspección:

1 Xefe/a do Negociado de Supervisión e Inspección, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.A.3) Negociado de Procesos Selectivos:

1 Xefe/a do Negociado de Procesos Selectivos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.B) Sección de Formación e Avaliación do Desempeño:

1 Xefe/a da Sección de Formación, Calidade e Avaliación do Desempeño, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Recursos Humanos e Formación

Profesional. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: este posto asume as funcións de Xefatura do Negociado de Calidade e Avaliación do Desempeño, en tanto non se proceda a súa provisión.

1.B.1) Negociado de Formación:

1 Xefe/a do Negociado de Formación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xestor/a de Formación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional. Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.B.2) Negociado de Calidade e Avaliación do Desempeño:

1 Xefe/a do Negociado de Calidade e Avaliación do Desempeño, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.C) Gabinete de Prevención de Riscos Laborais:

1 Xefe/a do Gabinete de Prevención de Riscos Laborais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Prevención de Riscos Laborais. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Técnico/a asesor/a en prevención de riscos laborais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Prevención de Riscos Laborais. Grupo A1. Nivel 26. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Vixilante de Seguridade e Saúde, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos/Conducutor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais / Chofer Especialista (categorías a extinguir) // Categorías profesionais para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos / Auxiliar Técnico de Obras / Albanel / Conducutor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais / Chofer Especialista. Grupo C2. Nivel 16. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: para o desempeño deste posto, será necesario dispoñer do curso homologado de formación en prevención de riscos laborais de 150 horas de duración.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.D.) Negociado de Saúde Laboral:

1 Xefe/a do Negociado de Saúde Laboral, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico especialista de Prevención de Riscos Laborais. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Requisitos específicos de acceso ó posto: atoparse en posesión de titulación sanitaria de grao medio ou superior.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.E.) Negociado de Nóminas e Seguridade Social:

1 Xefe/a do Negociado de Nóminas e Seguridade Social, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1.F.) Unidade de Réxime Interior:

1 Rexente do Pazo Provincial, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Rexente de Edificios e Instalacións (categoría a extinguir) // Categoría profesional para persoal laboral: Oficial de Edificios e Instalacións. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: Presta servizos os sábados en horario de mañá.

1 Operario/a de Mantemento do Pazo Provincial, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Operario/a de Mantemento. Agrupación Profesional sin requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

7 Ordenanzas, Funcionario / Laboral. Escala de Administración Xeral, Subescala Subalterna (categoría a extinguir) // Categorias profesionais para persoal laboral: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Ordenanzas, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Postos de 2ª Actividade. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

1 Operario/a – Limpador/a do Pazo Provincial, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Operario/a – limpador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Recepcionista, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Porteiro/a – Operario/a de mantemento e limpeza do Pazo Provincial Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a / Legoeiro/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Porteiros/as – Operarios/as de mantemento e limpeza do Centro de Interpretación da Vida Monástica na Ribeira Sacra, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a / Legoeiro/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Brigada de Conservación e Mantemento, integrada polos seguintes postos de traballo:

1 Capataz Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: Admitirase a provisión de postos de capataz de brigada por persoal das categorías de albanel, condutor de maquinaria e chofer especialista, que teñan experiencia no traballo coas brigadas e acrediten esta nos termos que establezan as correspondentes bases dos concursos para provisión de postos.

1 Chofer de Brigada da Zona 1, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Operarios/as de Conservación e Mantemento Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2) Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio:

1 Xefe/a do Servizo de Investimentos, Contratación e Patrimonio, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de E – Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2.1) Sección de Contratación:

1 Xefe/a da Sección de Contratación, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica // Escala de Administración Especial, Subescala de servizos especiais,

clase prazas de cometidos especiais, categoría profesional: Técnico/a superior/a en desenvolvemento local e recursos europeos // Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría profesional: Técnico/a Superior/a en administración financeira e tributaria. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Subministracións e Servizos:

1 Xefe/a do Negociado de Subministracións e Servizos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Oficial de Contratación, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Obras e Infraestruturas:

1 Xefe/a do Negociado de Obras e Infraestruturas, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Oficial de Contratación, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial Técnico/a de Obras e Infraestruturas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial Técnico de Obras. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2.2) Sección de Planificación, Patrimonio e Programas Europeos:

1 Xefe/a da Sección de Planificación, Patrimonio e Programas Europeos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica/ Subescala de xestión / Escala de Administración Especial, Subescala de servizos especiais, clase prazas de cometidos especiais: Técnico superior en desenvolvemento local e recursos europeos/ Escala de Administración Especial, Subescala Técnica: Técnico Superior en administración financeira e tributaria. Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. O xefe da sección asume tamén a xefatura do Negociado de Patrimonio e Xestión de Riscos. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme o previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

Negociado de Planificación:

1 Xefe/a do Negociado de Planificación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos // Escala de

Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1 / A2. Nivel 27 / 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de Tecnoloxías Ambientais, Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Auxiliar en Medio Ambiente / Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Categoría para persoal laboral: Oficial de Obras e Servizos. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación:

1 Xefe/a do Negociado de Seguimento e Programas de Cooperación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1 / A2. Nivel 27 / 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Técnico/a asesor/a, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos Grupo A1. Nivel 26. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

Negociado de Patrimonio:

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3) Sección de Arquivo e Publicacións

1 Xefe/a da Sección de Arquivo e Publicacións, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en administración cultural. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Técnico/a medio Arquivo, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Grupo A2. Nivel 24. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Arquivo, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Publicacións:

1 Xefe/a do Negociado de Publicacións Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Operario/a de Servizos Varios, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Operario/a sen cualificar / Porteiro/a. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado do BOP e Imprenta

1 Xefe/a de Negociado Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Axudante de Deseño, Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Imprenta. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Deseño e Maquetación, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Axudante de Fotocomposición e Fotomecánica, Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Imprenta. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Axudantes de Impresión, Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Imprenta. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Secretaría Xeral:

A Xefatura do Negociado de Secretaría Xeral é asumida directamente polo Secretario Xeral.

3 Oficiais de Secretaría Xeral, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Oficina de asistencia ao cidadán:

1 Xefe/a do Negociado da oficina de asistencia ao cidadán, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a especial horario e xornada de traballo, determinado polo horario de funcionamento do Rexistro Xeral, que actualmente inclúe os sábados en horario de mañá.

2 Auxiliares de Rexistro Xeral Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: concurso ordinario. Observacións: a singularización destes postos de traballo obedece á súa suxeición a un

especial horario e xornada de traballo, determinado polo horario de funcionamento do Rexistro Xeral, que actualmente inclúe os sábados en horario de mañá.

2 Auxiliares de Servizos Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularización destes postos de traballo obedece á súa suxeición a un especial horario e xornada de traballo, determinado polo horario de funcionamento do Rexistro Xeral, que actualmente inclúe os sábados en horario de mañá.

2 Operarios/as de Rexistro, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Telefonista. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularización destes postos de traballo obedece á súa suxeición a un especial horario e xornada de traballo, determinado polo horario de funcionamento do Rexistro Xeral, que actualmente inclúe os sábados en horario de mañá.

Gabinete de Galego:

1 Xefe/a do Gabinete de Galego, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Tradutor/a de lingua galega. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Tradutor/a. Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Tradutor/a de lingua galega. Grupo A1. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III.2 Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios.

A dirección da área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios corresponde ao **Director/a da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios**, quen ten atribuídas as funcións de dirección e coordinación das unidades que integran esta área. O Negociado de Expropiacións depende directamente do Director/a da área.

A estrutura da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios intégrase polas unidades que se relacionan a continuación:

1) Negociado de Expropiacións.

2) Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios.

A Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios ten asignadas as seguintes funcións:

- Defensa xudicial e administrativa da Deputación Provincial, dos seus organismos autónomos administrativos, empresas públicas dependentes e entes adscritos, cando as súas normas propias non prevean outra cousa.
- Defensa xudicial e administrativa dos concellos e entidades locais da provincia, de conformidade coa normativa reguladora do servizo de asistencia xurídica a entidades locais.

- Asesoramento xurídico - administrativo dos órganos da Deputación Provincial, dos seus organismos autónomos administrativos, empresas públicas dependentes e entes adscritos, cando as súas normas propias non prevexan outra cousa.
- Asesoramento xurídico - administrativo dos concellos e entidades locais da provincia, de conformidade coa normativa reguladora do servizo de asistencia xurídica a entidades locais.
- Asistencia, asesoramento e cooperación xurídica, técnica e en materia económica financeira, así como a prestación dos servizos de Secretaría-Intervención aos municipios.
- Asistencia técnica a municipios en materia urbanística.
- Xestión integral das reclamacións de responsabilidade patrimonial.
- Xestión dos sinistros propios ou de terceiros ante as compañías aseguradoras da Deputación ou no seu caso con correduría de seguros contratada con dito fin.
- Colaboración coa Sección de Contratación na preparación e adxudicación dos contratos de seguro e corretaxe de seguros da Deputación.
- Xestión dos expedientes expropiatorios da Deputación Provincial, tanto propios como delegados polas entidades locais da provincia
- Asistencia ós municipios e entidades locais da provincia en materia de xestión expropiatoria.
- Elaboración e deseño do Plan Provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal previsto no artigo 36.2 a) da Lei 7/1985 e doutros instrumentos de cooperación que se planifiquen.

A Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Director/a da Área de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios, Funcionario. Posto aberto á súa provisión por funcionarios das diferentes escalas, subescalas e categorías do Grupo A1. Nivel 30. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

1 Xefe/a da Sección de Responsabilidade Patrimonial e Xestión de Riscos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Expropiacións:

1 Xefe/a do Negociado de Expropiacións, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios:

1 Xefe/a do Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior // Escala de

Administración Xeral, Subescala Técnica. Categoría profesional: Letrado/a da Deputación Provincial // Técnico de Administración Xeral. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo. Formación Específica: para os Técnicos de Administración Xeral esixírase dispoñer da titulación de grao en Dereito ou equivalente.

2 Asesores/as Xurídicos/as, Funcionarios. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior // Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Categoría profesional: Letrado/a da Deputación Provincial // Técnico de Administración Xeral. Grupo A1. Nivel 28. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo. Formación Específica: para os Técnicos de Administración Xeral esixírase dispoñer da titulación de grao en Dereito ou equivalente.

1 Técnico/a Asesor/a, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 26. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Letrado/a – Asesor/a Xurídico/a, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Letrado/a da Deputación Provincial. Grupo A1. Nivel 26. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

2 Interventor/a Asesor/a, Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Intervención - Tesourería. Grupo A1. Nivel 29. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario // unitario, segundo a normativa específica de provisión de postos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

3 Secretarios/as – Interventores/as Asesores/as, Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Secretaría- Intervención. Grupo A1/A2. Nivel 29/26. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario // unitario, segundo a normativa específica de provisión de postos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

2 Arquitecto/a Asesor/a, Funcionarios. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior. Categoría: Arquitecto/a. Grupo A1. Nivel 27. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Arquitecto/a Técnico Asesor/a. Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría: Arquitecto/a Técnico. Grupo A2. Nivel 25. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III. 3. Área de Facenda – Intervención/Tesourería.

As funcións que corresponden a Área de Intervención son as seguintes:

- A intervención dos ingresos e a fiscalización dos gastos.
- A fiscalización da ordenación dos pagos.
- A elaboración dos proxectos de orzamento, conforme ás instrucións da Presidencia.
- O informe dos proxectos de orzamentos e dos expedientes de modificación dos créditos orzamentarios.
- O control e fiscalización das subvencións concedidas pola Deputación Provincial. Esta función, non obstante, pasa a realizarse coa colaboración do persoal da Sección de Subvencións, que depende funcionalmente desta área para a realización destas funcións.
- A elaboración e informe dos proxectos de Ordenanzas Fiscais e de prezos públicos.
- Xestión de taxas e prezos públicos, sen prexuízo das funcións recadatorias que corresponden á Area de Tesourería.

Entrando no detalle desta estrutura organizativa, e xunto ó posto reservado ó habilitado nacional que asumirá a dirección da área, así como o exercicio das funcións reservadas, aparece un posto de xefe do servizo ó que corresponderá a dirección e coordinación das unidades integrantes do mesmo, baixo a supervisión do Interventor. Dentro do Servizo, establécese a súa división en dúas seccións, nas que se desenvolverán as funcións de Intervención referidas ás fases do gasto e do ingreso, respectivamente, división que responde á lóxica separación entre ámbolos dous aspectos da xestión económico – orzamentaria.

Por conseguinte, o **Servizo de Intervención**, baixo a dependencia do Interventor, intégrase por **tres Seccións**:

1) Sección de Ingresos, que comprende o Negociado de Ingresos Xerais e unha serie de postos adscritos directamente á Xefatura da Sección. Á Sección de Ingresos correspóndenlle as labores de apoio e trámite administrativo do control e fiscalización dos ingresos da Deputación Provincial, incluíndo a elaboración de estudos e propostas relativas ó establecemento de taxas e prezos públicos e labores de colaboración na xestión contable e na planificación orzamentaria no seu ámbito funcional.

2) Sección de Gastos, que comprende o Negociados de Control de Investimentos e unha serie de postos comúns ó servizo xeral da sección. Á Sección de Gastos correspóndenlle as labores de apoio e trámite administrativo do control e fiscalización dos gastos da Deputación

Provincial, incluíndo labores de colaboración na xestión contable e na planificación orzamentaria no seu ámbito funcional. Conta, ademais de con postos de traballo comúns para as tarefas de carácter xeral, cunha unidade especializada, como o Negociado de Control de Investimentos (centrado nas tarefas de fiscalización do gasto público en investimentos e da execución dos Planos Provinciais).

3) Sección de Subvencións: que comprende os Negociados de Concursos e Subvencións Nominativas.

As funcións da Xefatura de Sección Subvencións:

- Supervisión e asistencia técnica tanto do Negociado de Subvencións Directas como do Negociado de Concursos.
- Elaboración de propostas de bases reguladoras da convocatoria de subvencións en réxime de concorrancia competitiva, propostas de convenios reguladores da concesión de subvencións nominativas, propostas de resolución de recursos administrativos en materia de subvencións e calquera outro documento análogo.
- Supervisión da redacción das propostas de resolución dos procedementos de concesión de subvencións; redacción das ditas propostas, en supostos de especial complexidade.
- Elaboración de documentos tipo e modelos de documentos para a tramitación dos expedientes de subvencións.
- Asistencia na elaboración e seguimento do plan estratéxico de subvencións e das ordenanzas en materia de subvencións.
- Participación, como vogal en representación do servizo ou como secretaria, nas comisións de valoración das subvencións que se concedan mediante concorrancia competitiva, de acordo co previsto nas bases de cada convocatoria.
- Tramitación dos expedientes de xustificación das subvencións, baixo a dependencia funcional da Área de Facenda - Intervención.
- Instrución de expedientes sancionadores en materia de subvencións.

Negociado de Concursos:

Encargarse da tramitación dos expedientes de concesión de subvencións que se realicen mediante procedementos concorrenciais, baixo a supervisión e asistencia directa da xefa da Sección.

- Correspóndelle, en consecuencia, a tramitación integral destas subvencións, incluíndo a fase de xestión e a fase de xustificación e, no seu caso, expedientes de reintegro, de declaración da perda do dereito ó cobro da subvención, baixo a dependencia funcional da Área de Facenda - Intervención.

Negociado de Subvencións Nominativas:

- Encargarse da tramitación dos expedientes de concesión de subvencións que non se realicen mediante procedementos concorrenciais, é dicir, subvencións nominativas e, de xeito excepcional, subvencións directas, baixo a supervisión e asistencia directa da xefa da Sección.
- Correspóndelle, en consecuencia, a tramitación integral destas subvencións, incluíndo a fase de xestión e concesión e a fase de xustificación e, no seu caso, expedientes de reintegro e de

declaración da perda do dereito ó cobro da subvención, baixo a dependencia funcional da Área de Intervención.

Os postos que integran a Área de Intervención son os seguintes:

1 Interventor/a, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala Intervención-Tesouraría, Categoría Superior. Grupo A1. Nivel 30. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

1 Xefe/a do Servizo de Intervención, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica // Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior. Categoría profesional: Técnico/a Superior de Administración Financeira e Tributaria. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

4 Técnico/a Asesor/a, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica // Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría profesional: Técnico Superior de Administración Financeira e Tributaria ou Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1. Nivel 26. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Técnico/a de Fiscalización da Xestión Orzamentaria e Contable, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais, Categoría profesional: Técnico Especialista en Xestión Orzamentaria e Contable. Nivel 24. Grupo A2. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

1) Sección de Ingresos

1 Xefe/a da Sección de Ingresos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior. Categoría profesional: Técnico Superior de Administración Financeira e Tributaria. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xefe/a do Negociado de Ingresos Xerais Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de Administración, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Ingresos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2) Sección de Gastos

1 Xefe/a da Sección de Gastos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior. Categoría profesional: Técnico Superior de Administración Financeira e Tributaria. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xefe/a do Negociado de Gastos Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

4 Oficiais de Administración, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Auxiliares de Oficina Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Control de Facturas, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Xefe/a de Negociado de Control de Investimentos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3) Sección de Subvencións:

1 Xefe/a da Sección de Subvencións, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Concursos:

1 Xefe/a do Negociado de Concursos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Oficiais de Administración, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Subvencións Nominativas:

1 Xefe/a do Negociado de Subvencións Nominativas, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III.3) Área de Facenda - Tesouraría.

A Área de Tesouraría integra ás unidades administrativas vinculadas ó desenvolvemento do posto de traballo de Tesouraría, que comprende as funcións de manexo e custodia de fondos e valores, contabilidade e recadación.

A Área de Tesouraría estrutúrase en dous servizos: o **Servizo de Tesouraría** e o **Servizo de Xestión Tributaria e Recadación**, comprendendo este último dous negociados: **Negociado de Xestión Tributaria** e **Negociado de Recadación**.

Ó **Servizo de Tesouraría** correspóndenlle as tarefas de estudo, preparación e apoio administrativo para o desenvolvemento das funcións públicas de tesouraría e contabilidade, comprendendo o manexo e a custodia dos fondos, dos valores e dos efectos da Corporación, a realización dos cobros e dos pagos, controlando as contas activas e pasivas, o arqueo diario das contas orzamentarias e extraorzamentarias, o control das contas financeiras de tódalas entidades de crédito, a elaboración dos planos e programas de disposición de fondos, a contabilidade orzamentaria e extraorzamentaria de tesouraría, o control e contabilidade de avais e garantías, a preparación e redacción da Conta Xeral, a formulación da liquidación do orzamento anual, e en xeral todas as funcións atribuídas á Tesouraría pola normativa vixente.

Corresponderalle tamén asumir, no seu caso, as funcións de asistencia e asesoramento ás entidades locais da provincia en materia de tesouraría e contabilidade.

Ó **Servizo de Xestión Tributaria e Recadación** correspóndenlle as seguintes funcións, comprendendo as tarefas de estudo, preparación e apoio administrativo nos seguintes ámbitos:

No Negociado de Recadación:

- Xestión recadatoria integral dos recursos propios da Facenda Provincial (salvo os recaudados en período voluntario polo Negociado de Taxas e Prezos Públicos).
- Xestión recadatoria dos recursos propios das facendas municipais ou doutras EELL, cando tal función lle sexa delegada á Deputación Provincial pola entidade interesada.
- Asistencia ós municipios en materia de xestión recadatoria

No Negociado de Xestión Tributaria:

- Xestión delegada de tributos municipais.
- Colaboración coa Administración do Estado en materia de xestión catastral que poida ser asumida pola Deputación provincial.
- Asistencia ós municipios en materia de xestión tributaria e catastral.
- Exercicio das funcións de inspección tributaria delegadas polos concellos ou pola Axencia Estatal Tributaria.

Nas Oficina de Recadación de Vilamartín de Valdeorras, Xinzo de Limia e Viana do Bolo:

- Atención e información os cidadáns das comarcas respectivas.
- Rexistro de entrada e saída de documentos.
- Tramitación e xestión dos expedientes tributarios e recadatorios delegados polo Concello de Vilamartín e por outros concellos que poidan adherirse ó convenio da súa creación, polo Concello de Xinzo de Limia e polo Concello de Viana do Bolo, respectivamente.

Ademais, o Servizo de Xestión Tributaria e Recadación asume tamén funcións de inspección tributaria, que se desenvolven co apoio material dunha empresa externa, a través dun contrato de servizos, realizándose as funcións que implican exercicio de autoridade por funcionarios do Servizo. Por tal motivo, na descrición de cada posto reservado ás categorías de técnico de administración financeira e tributaria e técnico especialista e xestión tributaria e recadación inclúese a posibilidade de exercer funcións de inspección de tributos, de conformidade coa distribución do traballo de inspección que efectúe a Presidencia a proposta do xefe do servizo.

A Área de Tesourería intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Tesoureiro/a, Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal, Subescala de Intervención- Tesourería. Grupo A1. Nivel 30. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

Servizo de Tesourería:

1 Xestor/a de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión. Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Oficial de Tesourería, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Servizo de Xestión Tributaria e Recadación:

1 Xefe/a do Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría profesional: Técnico Superior de Administración Financeira e Tributaria // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Xestión Tributaria e Recadación. Grupo A1/A2. Nivel 29/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: o posto inclúe entre as súas funcións a realización de actos de inspección tributaria, conforme á distribución anual de traballo en materia de inspección que se realizará por resolución da Presidencia, a proposta da xefatura do servizo.

1 Adxunto/a ó Xefe/a do Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Categoría profesional: Técnico Superior de Administración Financeira e Tributaria // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Xestión Tributaria e Recadación. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: o posto inclúe entre as súas funcións a realización de actos de inspección tributaria, conforme á distribución anual de traballo en materia de inspección que se realizará por resolución da Presidencia, a proposta da xefatura do servizo.

Negociado de Xestión Tributaria:

1 Xefe/a do Negociado de Xestión Tributaria, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais, Categoría

profesional: Técnico Superior en Administración Financeira e Tributaria / Técnico Especialista en Xestión Tributaria e Recadación. Grupo A1/A2. Nivel 27/25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: o posto inclúe entre as súas funcións a realización de actos de inspección tributaria, conforme á distribución anual de traballo en materia de inspección que se realizará por resolución da Presidencia, a proposta da xefatura do servizo.

6 Oficiais de Administración, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Xestión Tributaria, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Recadación:

1 Xefe/a do Negociado de Recadación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais, Categoría profesional: Técnico Superior en Administración Financeira e Tributaria / Técnico Especialista en Xestión Tributaria e Recadación. Grupo A1/A2. Nivel 27/25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: o posto inclúe entre as súas funcións a realización de actos de inspección tributaria, conforme á distribución anual de traballo en materia de inspección que se realizará por resolución da Presidencia, a proposta da xefatura do servizo.

1 Oficial de Administración, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliar de Xestión Tributaria, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Oficina de Recadación de Vilamartín de Valdeorras:

1 Xefe/a da Oficina de Xestión Tributaria e Recadación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Xestión Tributaria e Recadación. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: o posto inclúe entre as súas funcións a realización de actos de inspección tributaria, conforme á distribución anual de traballo en materia de inspección que se realizará por resolución da Presidencia, a proposta da xefatura do servizo.

1 Auxiliar de Xestión Tributaria e Recadación, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

Oficina de Recadación de Viana do Bolo

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

Oficina de Recadación de Xinzo de Limia

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

III.4 Área de Benestar:

Á Área de Benestar correspóndenlle as seguintes funcións:

- A prestación de asistencia ós municipios e entidades locais da provincia en relación co exercicio das súas competencias en materia de servizos sociais, en particular, as derivadas da lexislación reguladora da atencións ás persoas en situación e dependencia.
- A prestación de asistencia ós municipios en relación coa elaboración, tramitación, xestión e execución de proxectos e programas relacionados co fomento do emprego, as políticas de igualdade e, en xeral, as políticas sociais.
- A xestión do servizo provincial de teleasistencia, e, no seu caso, dos servizos sociais especializados de ámbito intermunicipal ou supramunicipal que se poidan crear no futuro.
- O estudo, deseño, programación, tramitación e execución de plans, proxectos e programas relacionados co fomento do emprego, as políticas de igualdade e, en xeral, coas políticas sociais, incluíndo os proxectos e programas financiados en colaboración con outras administracións públicas ou a través do Fondo Social Europeo.
- O estudo, deseño, programación, tramitación e execución de plans, proxectos e programas de cooperación cos servizos sociais de competencia municipal.

Esta Área intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Director/a da Área de Benestar, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica // Subescala de Xestión // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos // Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnico Medio, Categoría Profesional: Asistente Social. Grupo A1/A2. Nivel 30/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

1 Adxunto/a ó Director/a da Área, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xefe/a da Sección de Programas e Proxectos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica e de Xestión / Escala de Administración Especial, Subescala de servizos especiais, clase prazas de cometidos especiais: Técnico superior en desenvolvemento local e recursos europeos/Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos//Traballador/a Social. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

5 Técnicos/as en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1. Nivel 26. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Técnico Especialista en Desenvolvemento Local, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A2. Nivel 24. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Traballador/a Social de Apoio a Entidades Locais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Asistente social. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Traballador/a Social, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Asistente social. Grupo A2. Nivel 24. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III. 5) Área de Infraestruturas.

A Área de Infraestruturas organízase en dúas grandes unidades - Dirección da Área e Servizo de Vías e Obras - de acordo coas seguintes determinacións:

III.5.A) Dirección da Área de Infraestruturas:

A **Área de Infraestruturas** integra ó Servizo de Vías e Obras e unha serie de unidades directamente dependentes da Dirección de Área, englobando baixo unha dirección única toda a actividade da administración provincial en materia de planificación, proxección, execución, explotación, conservación e mantemento de infraestruturas, incluíndo a cooperación cos municipios e demais entidades locais en ditas materias.

A dirección e supervisión da unidade corresponde ó **Director da Área de Infraestruturas,** do que dependen directamente as unidades comúns da área, que comprenden o **Negociado de Contabilidade, o Parque de Fornecementos – Laboratorio, o Taller de Maquinaria e o Negociado da Enquisa de Infraestruturas e Equipamentos Locais.**

A Dirección da Área intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Director/a da Área de Infraestruturas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais // Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas. Grupo A1/A2. Nivel 30/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

Negociado de Contabilidade:

1 Xefe/a do Negociado de Contabilidade, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Parque de Fornecementos - Laboratorio:

O **Parque de Fornecementos - Laboratorio** intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Xefe/a do Equipo do Parque de Fornecementos - Laboratorio Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar Técnico de Laboratorio. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar Técnico de Laboratorio, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar Técnico de Laboratorio. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Encargado/a de Acopios, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Operario/a de Básculas, Acopios e Aforos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorias profesionais para persoal laboral fixo: Legoeiro/a/Operario/a sen cualificar/Operario/a de báscula (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

4 Operario/a de Sinais e Laboratorio, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorias profesionais para persoal laboral: Operario/a sen cualificar / Legoeiro/a. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Requisitos especiais de acceso ó posto: Experiencia ou formación específica nas funcións do posto.

Negociado da Enquisa de Infraestruturas e Equipamentos Locais:

1 Xefe/a do Negociado de Enquisa de Infraestruturas e Equipamentos Locais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categorias profesionais: Delineante / Oficial Técnico de Obras. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III.5.B) Servizo de Vías e Obras:

O **Servizo de Vías e Obras** estrutúrase nas seguintes cinco unidades:

a) Equipo de Estudos de Tráfico e Seguridade Viaria, que asume as funcións de realización de estudos sobre o tráfico e condicións de seguridade viaria na rede de estradas

provincias e, no seu caso, municipal, e formulación de propostas de medidas para incrementar a seguridade na rede.

b) Negociado de Administración, que se encarga da tramitación dos expedientes sancionadores, de reclamación de danos, de autorizacións na zona de afección das estradas. Ademais recibe, distribúe, tramita e da saída a toda a correspondencia do servizo.

c) Sección de Conservación e Explotación (que comprende unha serie de postos comúns, o Negociado de Vixilancia de Obras e 18 brigadas e 2 equipos)

O **Negociado de Vixilancia de Obras**: correspóndelle o apoio os Enxeñeiros na realización de medicións e control de execución de obras.

d) Sección de Estudos e Proxectos (que comprende o Negociado de Proxectos, o Negociado de Topografía e Delineación e o Negociado de Ofimática e Tramitación de Proxectos)

e) Sección de Supervisión de Obras e Proxectos (Negociado de Inspección e Supervisión e o Negociado de Coordinación de Seguridade e Saúde)

O **Negociado de Topografía e Delineación**: encárgase dos levantamentos topográficos, replanteos e debuxos necesarios para a elaboración dos proxectos, control de obras e expropiacións.

O **Negociado de Proxectos** ten como función a elaboración técnica de proxectos de obras.

O **Negociado de Ofimática e Tramitación de Proxectos**: encárgase da elaboración ofimática dos orzamentos, memorias, pregos, certificacións, actas e dos diferentes documentos en relación coa Dirección de Obras.

O **Negociado de Inspección e Supervisión**: leva a cabo a supervisión dos proxectos, así coma a inspección das obras do Plan Provincial e obras financiadas pola Deputación Provincial, dirixidas por técnicos alleos á Deputación.

O **Negociado de Coordinación de Seguridade e Saúde**: ten como misión o control e coordinación da seguridade e a saúde de tódalas obras públicas promovidas pola Deputación Provincial.

O **Servizo de Vías e Obras** intégrase polos seguintes postos de traballo:

1 Xefe/a do Servizo de Vías e Obras, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior/Medio. Categorias profesionais: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais / Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas. Grupo A1/A2. Nivel 29/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1º) Equipo de Estudos de Tráfico e Seguridade Viaria

1 Supervisor/a, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Axudante de Supervisión, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel (categorias a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e

Albanel. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

4 Operario/a de Básculas, Acopios e Aforos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorias profesionais para persoal laboral fixo: Legoeiro/a/Operario/a sen cualificar/Operario/a de báscula (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2º) Negociado de Administración:

1 Xefe/a do Negociado de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xefe/a do Equipo de Licencias, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Auxiliares de Oficina, Funcionarios. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3º) Sección de Conservación e Explotación:

1 Xefe/a da Sección de Conservación e Explotación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais /Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Observacións: este posto comprende ademais as funcións de xefatura dunha das dúas zonas territoriais nas que se divide a sección, segundo a distribución de funcións que estableza a Presidencia a proposta do xefe do servizo. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Xefe/a de Zona, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas//Técnico/a Prevencionista en Seguridade no Traballo (con titulación técnica). Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: este posto exercerá as súas funcións na zona 1 ou na zona 2, segundo a distribución de funcións co xefe da sección que estableza a Presidencia a proposta do xefe do servizo.

Postos de traballo non adscritos a ningunha brigada:

3 Celadores/as de Conservación e Explotación, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C1. Nivel 22. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

6 Vixilantes de liñas, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel (categorias a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso

ordinario.

Negociado de Vixilancia de Obras nº 1:

1 Xefe/a de Negociado de Vixilancia de Obras, Funcionario / laboral fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Axudante de supervisión Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Vixilantes de Obras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel (categorias a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Legoeiro/a de Apoio, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Brigadas comúns ás zonas 1 e 2:

a) Brigada de Regas Especiais:

1 Capataz da Brigada de Regas Especiais, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

6 Conductor/a de Maquinaria e Vehículos Especiais da Brigada de Regas, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Legoeiro/a da Brigada de Regas Especiais, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 14. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Brigadas adscritas á zona 1:

a) Brigada de Regas de O Carballiño – O Ribeiro

1 Capataz da Brigada de Regas de O Carballiño – O Ribeiro, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas de O Carballiño - O Ribeiro, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Brigada de Regas de O Carballiño - O Ribeiro Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Albanel (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a da Brigada de O Carballiño – O Ribeiro, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Legoeiro/a da Brigada de Regas de O Carballiño – O Ribeiro, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

b) Brigada de Regas da Zona Noroeste:

1 Capataz da Brigada de Regas da Zona Noroeste, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas da Zona Noroeste, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a da Brigada de Regas da Zona Noroeste, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións

Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

7 Legoeiro/a da Brigada de Regas da Zona Noroeste, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

c) Brigadas de Ourense:

7 Capataces das Brigadas de Ourense, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

7 Choferes das Brigadas de Ourense, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

6 Oficiais das Brigadas de Ourense, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Albanel (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a das Brigadas de Ourense, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

22 Legoeiro/a das Brigadas de Ourense, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

d) Equipo de Retén de Emerxencias da Zona 1

1 Xefe/a do equipo de Retén de Emerxencias da Zona 1, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: chofer especialista/Albanel. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Oficiais do Retén de Emerxencias da Zona 1 Laboral Fixo. Categoría profesional: Albanel. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Legoeiro/a da Zona 1 – Retén de emerxencias Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Brigadas adscritas á zona 2:

a) Brigada de Regas de Valdeorras

1 Capataz da Brigada de Regas de Valdeorras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas de Valdeorras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial do Retén de Emerxencias da Brigada de Regas de Valdeorras, Laboral Fixo. Categoría profesional: Albanel. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

4 Legoeiro/a da Brigada de Regas de Valdeorras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

b) Brigada de Regas de Viana

1 Capataz da Brigada de Regas de Viana, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas de Viana, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Legoeiro/a da Brigada de Regas de Viana, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios.

Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

c) Brigada de Regas da Terra de Trives

1 Capataz da Brigada de Regas da Terras de Trives, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observación: este posto asume as funcións de chofer da Brigada.

4 Legoeiro/a da Brigada de Regas da Terra de Trives, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

d) Brigada de Regas de Verín

1 Capataz da Brigada de Regas de Verín, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas de Verín, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a da Brigada de Regas de Verín, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro (categoría a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

6 Legoeiro/a da Brigada de Regas de Verín, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

e) Brigada de Regas de A Limia

1 Capataz da Brigada de Regas de A Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma

categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas de A Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a da Brigada de Regas de A Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Legoeiro/a da Brigada de Regas de A Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

f) Brigada de Regas da Baixa Limia

1 Capataz da Brigada de Regas da Baixa Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer da Brigada de Regas da Baixa Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a da Brigada de Regas da Baixa Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Legoeiro/a da Brigada de Regas da Baixa Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

g) Brigada de Obras de Fábrica Sur 1

1 Capataz de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Oficiais de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Albanel (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Legoeiro/a da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

h) Brigada de Obras de Fábrica Sur 2

1 Capataz de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Brigada da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Albanel (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Legoeiro/a da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

i) Equipo de Retén de Emerxencias da Zona 2

1 Xefe/a do equipo de Retén de Emerxencias da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: chofer especialista/Albanel. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer do Equipo de Retén de Emerxencias da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Oficiais do Retén de Emerxencias da Zona 2 Laboral Fixo. Categoría profesional: Albanel. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Regra especial para provisión de postos de capataz de brigada: admitirase a provisión de postos de capataz de brigada por persoal das categorías de albanel, condutor de maquinaria, chofer – especialista e condutor de explotacións agropecuarias, que teñan experiencia no traballo coas brigadas e acrediten esta nos termos que establezan as correspondentes bases dos concursos para provisión de postos.

4º) Sección de Supervisión de Obras e Proxectos:

1 Xefe/a da Sección de Supervisión e Proxectos Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais . Escala de administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categorias profesionais: Arquitecto/a Técnico/a / Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Este posto asume as funcións de Xefatura do negociado de Inspección de Obras.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

a) Negociado de Inspección de Obras:

1 Supervisor/a, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Axudante de Supervisión, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

b) Negociado de Coordinación de Seguridade e Saúde.

1 Xefe/a do Negociado de Coordinación de Seguridade e Saúde, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio / Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categorias profesionais: Enxeñeiro/a

Técnico/a de Obras Públicas / Técnico Especialista en Prevención de Riscos Laborais. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: para a categoría profesional de ETOP esíxese, como formación específica, posuír o título de Técnico Superior en Prevención de Riscos Laborais, especialidade en Seguridade no Traballo; para a categoría profesional de Técnico Medio en Prevención de Riscos Laborais esixírase posuír titulación que habilite para a dirección de obras de enxeñería civil.

1 Vixilante de Seguridade e Saúde en Obras Públicas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Oficial Técnico de Seguridade e Saúde. Grupo C1.

Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5º) Sección de Estudos e Proxectos:

1 Xefe/a da Sección de Estudos e Proxectos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais /Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas.. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

a)Negociado de Proxectos:

1 Xefe/a do Negociado de Proxectos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categorias profesionais: Oficial Técnico de Obras / Delineante. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer - Portamiras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

b) Negociado de Topografía e Delineación.

1 Xefe/a do Negociado de Topografía e Delineación, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial Técnico de Obras / Delineante. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Práctico/a – topógrafo/a, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial Técnico de Obras / Delineante. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer Portamiras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer - Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Legoeiro/a de Apoio, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares Técnicos de Proxectos, Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar Técnico de Obras. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Delineantes, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Delineante. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

c) Negociado de Ofimática e Tramitación de Proxectos

1 Xefe/a do Negociado de Ofimática e Tramitación de Proxectos, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específica.

2 Oficiais de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar Técnico/a de Proxectos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Auxiliar Técnico de Obras (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Vixilante de Obras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel (categorias a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Vixilancia de Obras nº 2:

1 Xefe/a do Negociado de Vixilancia de Obras, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Oficial Técnico de Seguridade e Saúde. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

3 Vixilantes de Obras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel (categorias a extinguir) // Categorias para persoal laboral: Axudante de Obras e Servizos, Auxiliar Técnico de Obras e Albanel. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso

ordinario.

Taller de Maquinaria:

1 Xefe/a do Taller de Maquinaria, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico Industrial. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Equipo de Mecánica:

1 Xefe/a do Equipo de Mecánica, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Oficial taller-mecánico // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

6 Mecánicos/as, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Oficial taller-mecánico // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo de Electricidade:

2 Electricistas, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Oficial taller-electricista // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo de Soldadura:

1 Soldador/a, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Oficial taller-soldador // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Axudante de Soldador/a, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Soldador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo de Chapa e Pintura:

2 Chapista, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Chapista. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Pintor/a, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Pintor/a. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

5 Axudantes de Taller, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorias profesionais para persoal laboral: Operario/a sen cualificar / Legoeiro/a. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: Posto común aos equipos de mecánica, electricidade, soldadura, e chapa e pintura.

Equipo de Almacén:

1 Encargado/a de Oficina e Almacén, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer de Servizos Varios, Persoal Laboral, Categoría profesional: Chofer especialista. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

1 Encargado/a de Almacén de Repostos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Postos de 2ª Actividade. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

1 Operario/a de Almacén Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Postos de 2ª Actividade. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

1 Porteiro/a do Almacén Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Postos de 2ª Actividade. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

III.6) Área de Medio Ambiente:

A Área de Medio Ambiente estrúcturase en dous Servizos – o Servizo de Augas e Medio Ambiente e o Servizo de Medio Rural, dependentes da Dirección da Área, á que se adscribe directamente o Negociado de Administración.

O Servizo estrúcturase en tres seccións – a Sección de Residuos e Enerxía (integrada á súa vez polo Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos e o Negociado de Eficiencia Enerxética e Enerxías Renovables, cuxa xefatura será asumida polo xefe/a da Sección), a Sección de Xestión Ambiental, integrada polo Negociado de Avaliación e Calidade Ambiental (cuxa xefatura será asumida polo xefe/a da sección) e o Negociado de Prevención e Control Ambiental e a Sección de Augas, integrada polo Negociado de Control Analítico e o Negociado de Policía de Vertidos.

O Servizo de Medio Rural intégrase pola Rede de Centros de Recollida de Animais Abandonados, polas Granxas Agropecuarias procedentes do antigo Servizo de Agricultura e Gandería e pola Sección de Zonas Verdes (integrada a súa vez polo Negociado de Control Forestal e polo Negociado de Parques e Xardíns).

O Negociado de Administración, dependente da Dirección de Área, asumirá a realización das tarefas burocráticas comúns da Área.

A Sección de Augas, dependente da Xefatura do Servizo de Medio Ambiente, asumirá as seguintes funcións:

- Supervisión e control dos servizos de asistencia e cooperación con municipios e outras entidades locais que se leven a cabo a través de Aquaourense, Sociedade Provincial de Medio Ambiente, S.A.

- Xestión do exercicio das competencias delegadas polos concellos de San Cibrao das Viñas e Pereiro de Aguiar en materia de policía medioambiental de vertidos de augas residuais.

A Sección de Residuos e Enerxía asumirá as seguintes funcións:

a) A través do Negociado de Enerxías Renovables e de Eficiencia Enerxética:

- Cooperación e asesoramento en temas de eficiencia enerxética e de enerxías renovables.

- Xestión de instalacións de produción fotovoltaica ou microhidráulica.

b) A través do Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos:

Xestión dos servizos intermunicipais delegados de recollida de residuos sólidos urbanos, plantas de transferencia de RSU, puntos limpos e limpeza viaria.

Para estes efectos, o persoal transferido, vía sucesión de empresa, polos concellos ou mancomunidades da provincia que deleguen na Deputación Provincial a prestación do servizo de recollida de residuos sólidos urbanos, quedará adscrito ó Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos.

A Sección de Xestión Ambiental asumirá as seguintes funcións:

a) A través do Negociado de Calidade e Avaliación Ambiental:

- Xestión de procedementos de avaliación medioambiental de proxectos, programas e actividades promovidos pola Deputación Provincial.

- Realización de estudos e propostas en materia de calidade ambiental dos servizos provinciais.

- Deseño, xestión e execución de auditorías de calidade ambiental dos servizos provinciais e, no seu caso, municipais.

- Asistencia técnica e administrativa ós municipios e demais entidades locais en materia de avaliación e calidade medioambiental. En particular, asistencia para o desenvolvemento das competencias municipais en materia de autorización, inspección e control de actividades suxeitas a comunicación previa.

- Supervisión e control da explotación dos centros de transformación de biomasa promovidos pola Deputación Provincial.

b) A través do Negociado de Prevención e Control Ambiental:

- Diseñar, elaborar, impartir e supervisar programas de sensibilización e información ambiental, dirixidos a responsables municipais e á cidadanía en xeral, en materia de servizos de competencia municipal, baixo a coordinación do técnico responsable do servizo provincial.

- Cumplir e facer cumprir a normativa medioambiental, de competencia local, denunciando as presuntas infraccións administrativas e delitos ambientais dos que tivera coñecemento, gozando a tales efectos da consideración de axente da autoridade.

O Servizo de Medio Rural asumirá as seguintes funcións:

- Xestión do servizo intermunicipal delegado integrado na Rede de Centros de Recollida de Animais Abandonados.
- Xestión dos servizos e instalacións agrogandeiros de titularidade da Deputación Provincial.
- Supervisión e control da xestión do Centro Ecuestre e da Escola de Equitación de Vilamarín, xestionados indirectamente.
- A través do Negociado de Zonas Verdes: xestión e mantemento de zonas verdes e espazos naturais de titularidade provincial, así como de titularidade municipal por delegación ou encomenda dos concellos; igualmente, prestarase asistencia técnica ós concellos na realización destas tarefas nas zonas verdes ou espazos naturais da súa titularidade.

A relación detallada de postos de traballo que integran esta Área é a seguinte:

1 Director/a da Área de Medio Ambiente, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a de Obras e Servizos Provinciais // Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Superior Industrial // Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Técnico Superior de Laboratorio // Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas // Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a Agrícola // Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Veterinario/a// Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Técnico/a Especialista en Medio Ambiente. Grupo A1/A2. Nivel 30/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

Negociado de Administración:

1 Xefe/a do Negociado de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

3 Oficiais de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Auxiliares de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Servizo de Augas e Medio Ambiente

1 Xefe do Servizo de Augas e Medio Ambiente, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categorias profesionais: Enxeñeiro de Obras e Servizos/Enxeñeiro Industrial/Técnico Superior de Laboratorio/Clase Técnico Medio: Enxeñeiro Técnico de Obras Públicas/Técnico Especialista en Medio Ambiente. Grupo A1/A2. Nivel 29/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Sección de Augas

1 Xefe/a da Sección de Augas Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior. Categoría profesional: Técnico Superior de Laboratorio // Subescala

de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Técnico/a Especialista en Medio Ambiente. Grupo A1 / A2. Nivel 28 / 26. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso específico.

Negociado de Control Analítico:

2 Laborante, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) /Operario/a sen cualificar/Operario/a do Lixo// Mesma categoría para persoal laboral. Requisitos especiais de acceso ó posto: Experiencia ou formación específica nas funcións do posto. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Policía de Vertidos

1 Xefe/a do Negociado de Policía de Vertidos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Auxiliar en Medio Ambiente. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Encargado/a de Augas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Sección de Residuos e Enerxía

1 Xefe/a da Sección de Residuos e Enerxía. Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Superior Industrial. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Enerxías Renovables e Eficiencia Enerxética:

2 Oficial de Tecnoloxías Ambientais, Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Auxiliar en Medio Ambiente / Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Categoría para persoal laboral: Oficial de Obras e Servizos. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Operario/a de Infraestruturas Enerxéticas Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos:

1 Xefe/a do Negociado de Xestión Intermunicipal de Residuos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos

Especiais. Categoría profesional: Oficial Técnico de Seguridade e Saúde. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

3 Capataces de Servizo de Recollida de Residuos Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesmas categorías para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

64 Choferes – operarios de Recollida de Residuos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir)/Chofer-Operario do Lixo // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

22 Operario/a de Recollida de Residuos, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir)/Operario/a sen cualificar/Operario/a do Lixo // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Sección de Xestión Ambiental:

1 Xefe/a da Sección de Xestión Ambiental Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Técnico Especialista en Medio Ambiente. Grupo A1/A2. Nivel 28/26. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso específico.

Negociado de Prevención e Control Ambiental:

2 Inspector Ambiental, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Técnico/a Superior en Educación e Control Ambiental. Grupo B. Nivel 23. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

Negociado de Avaliación e Calidade Ambiental:

1 Técnico/a Asesor/a de Avaliación Ambiental, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Técnico Especialista en Medio Ambiente. Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

2 Oficial de Avaliación Ambiental, Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Auxiliar en Medio Ambiente / Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Categoría para persoal laboral: Oficial de Obras e Servizos. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Servizo de Medio Rural

1 Xefe/a do Servizo de Medio Rural, Funcionario. Escala de Administración Especial,

Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a Agrícola. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Capataz de Explotacións Agropecuarias Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Capataz de Explotacións Agropecuarias / Conductor/a de explotacións agropecuarias. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Peón Agrícola, Laboral Fixo. Categoría profesional: Peón Agrícola. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Rede de Centros de Recollida de Animais Abandonados

1 Director/a da Rede de Centros de Recollida de Animais Abandonados, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Veterinario/a. Grupo A1. Nivel 27. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: este posto asume ademais as funcións de control e supervisión da xestión indirecta do Centro Ecuestre da Lagoa de Antela e da Escola de Equitación de Vilamarín.

1 Coordinador/a de Centros de Recollida de Animais Abandonados Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos de Recollida de Animais Abandonados. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

2 Auxiliar do Centro de Recollida de Animais Abandonados Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos de Recollida de Animais Abandonados. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

3 Choferes - Llaceiros, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Conductor/a Especialista de Explotacións Agropecuarias. Grupo C2. Nivel 17. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Operario/a do Centro de Recollida de Animais Abandonados da Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Peón Agrícola e Legoeiro/a (categorias a extinguir) // Mesmas categorias para persoal laboral e a de Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Operario/a do Centro de Recollida de Animais Abandonados de Carballiño, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Peón Agrícola e Legoeiro/a (categorias a extinguir) // Mesmas categorias para persoal laboral e a de Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Operario/a do Centro de Recollida de Animais Abandonados da Baixa Limia, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Peón Agrícola e Legoeiro/a (categorias a extinguir) // Mesmas categorias para persoal laboral e a de Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non

singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Operario/a de Centro de Recollida de Animais Abandonados de Valdeorras, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categorias profesionais: Peón Agrícola e Legoeiro/a (categorias a extinguir) // Mesmas categorias para persoal laboral e a de Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Granxa de Armariz:

3 Peóns Agrícolas da Granxa de Armariz, Laboral Fixo. Categoría profesional: Peón Agrícola. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Sección de Zonas Verdes:

1 Xefe/a da Sección de Zonas Verdes, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría: Enxeñeiro/a Técnico/a Forestal. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso específico.

Negociado de Control Forestal:

1 Supervisor/a Forestal, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Agrícola. // Categoría profesional para persoal laboral: Oficial de Explotacións Agropecuarias. Grupo C1. Nivel 22. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Parques e Xardíns:

1 Xefe do Negociado de Parques e Xardíns, Persoal Funcionario / Laboral Fixo, Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase: Prazas de cometidos especiais, Categoría: Técnico auxiliar de medio ambiente/Técnico Auxiliar Agrícola. Categoría profesional para persoal laboral: Oficial de Explotacións Agropecuarias. Subgrupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso específico.

1 Oficial Técnico de Parques, Xardíns e Zonas Verdes, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Agrícola. // Categoría profesional para persoal laboral: Oficial de Explotacións Agropecuarias. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: este posto inclúe entre as súas funcións as de asistencia ó Servizo de Vías e Obras nos aspectos forestais nas labores de xestión da biomasa das estradas provinciais, así como a coordinación das podas de formación en accións de cooperación municipal.

1 Supervisor/a de Zonas Verdes Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Agrícola. // Categoría profesional para persoal laboral: Oficial de Explotacións Agropecuarias. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Brigada de Conservación de Zonas Verdes:

3 Capataces de Zonas Verdes, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral // Capataz de Zona Verdes e Limpeza Viaria. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

20 Operario/a de Zonas Verdes, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a/Peón agrícola (categorías a extinguir)/Operario/a sen cualificar/Peón de xardinería // Mesmas categorías para persoal laboral. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Chofer – Operario/a das Brigadas de Conservación de Zonas Verdes, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer – Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral e, ademais, Tractorista (categoría a extinguir). Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Regra especial para provisión de postos de Capataz de RSU e de Capataz de Zonas Verdes: admitirase a provisión de postos de Capataz de RSU e de Capataz de Zonas Verdes por persoal das categorías de albanel, condutor de maquinaria, chofer – especialista e condutor de explotacións agropecuarias, que teñan experiencia no traballo de equipos e acrediten esta nos termos que establezan as correspondentes bases dos concursos para provisión de postos.

III.7. Área de Cultura e Deporte.

A Área de Cultura e Deporte agrupa tódalas unidades e centros de traballo da Deputación Provincial que desenvolven funcións relacionadas co fomento, protección e promoción da cultura e o deporte, incluíndo funcións de ensino non regrado, especialmente no eido da artesanía e dos saberes populares e tradicionais.

A continuación, expóñense separadamente as determinacións do Organigrama para cada unha das ditas unidades, así como para a Dirección da Área.

III.7.A) Dirección de Área.

1 Director/a da Área de Cultura e Deportes, Funcionario. Posto aberto á súa provisión por funcionarios das diferentes escalas, subescalas e categorías dos Grupos A1/A2. Nivel 30/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

III.7.B) Centro Cultural Provincial

O Centro Cultural Provincial estrutúrase nas seguintes unidades:

1 Negociado de Administración, con funcións de carácter burocrático e de apoio á Dirección do Centro Cultural.

1 Equipo de Mantemento e Montaxe, coas funcións que a súa denominación indica (claramente necesarias pola importante actividade de exposicións de artes plásticas desenvolvida no Centro Cultural)

1 Equipo de Portería, Vixilancia e Limpeza, co fin de cubri-las funcións de portería, vixilancia, asistencia ó público e limpeza do edificio.

O **Centro Cultural Provincial** está integrado polos seguintes postos de traballo:

1 Director/a do Centro Cultural, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior en Administración Cultural. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

1 Xefe/a do Negociado de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Axudante de Deseño, Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Imprenta. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Encargado/a de Mantemento, Portería e Limpeza, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Oficial de mantemento. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo de Montaxe e Mantemento:

1 Xefe/a de Mantemento e Montaxe, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Operario/a de Mantemento e Montaxe Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularidade dos postos obedece ás súas peculiaridades de horario e xornada.

Equipo de Portería, Vixilancia e Limpeza:

1 Xefe/a de Portería, Vixilancia e Limpeza, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a / Legoeiro/a. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

11 Porteiro/a – Operario/a de Servizos Varios, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a / Legoeiro/a.

Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularidade dos postos obedece ás súas peculiaridades de horario e xornada.

1 Porteiro/a, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Posto de 2ª Actividade. Nivel 12. Posto non singularizado. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

Escola Provincial de Artes e Oficios

A Escola Provincial de Artes e Oficios leva a cabo funcións de impartición de clases relativas ás artes aplicadas e oficios artísticos, cun carácter variable en función da demanda e da programación de cada curso. O Director/a do Centro Cultural asume as funcións de dirección e coordinación da Escola Provincial de Artes e Oficios. A Escola de Artes e Oficios intégrase, para todos os efectos, no Centro Cultural. As funcións burocráticas e de portería, vixilancia e mantemento levaranse a cabo por persoal do Centro Cultural, conforme ás instrucións da Dirección do Centro. As funcións de carácter docente levaranse a cabo mediante persoal contratado en función das necesidades da programación anual.

1 Mestre/a de Talla de Madeira, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a de Talla de Madeira. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: xornada a tempo parcial.

1 Mestre/a de Debuxo e Pintura, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a de Debuxo e Pintura. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: xornada a tempo parcial.

1 Mestre/a de Cerámica e Oleiría, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a de Cerámica e Oleiría. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: xornada a tempo parcial.

1 Mestre/a de Modelado de Barro, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a de Talla de Madeira. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: xornada a tempo parcial.

III.7.C) Teatro Principal

O **Teatro Principal** estrutúrase nas seguintes unidades:

A **Rexencia do Teatro**, coas funcións propias derivadas da xestión do Teatro.

O **Equipo Técnico de Escenario**, coas funcións técnicas de preparación do escenario, iluminación e son durante as representacións, e o mantemento dos equipos e instalacións correspondentes.

O **Equipo de Sala**, asume as funcións materiais de carácter xeral para o funcionamento da sala teatral e cinematográfica (portería, venda de entradas, limpeza, atención ó espectador...).

O **Teatro Principal** comprende os seguintes postos de traballo:

1 Director/a, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a Superior en

Administración Cultural. Grupo A1. Nivel 29. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

1 Rexente, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Oficial de Edificios e Instalacións. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Servizos Xerais, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo Técnico de Escenario:

1 Xefe/a do Equipo Técnico de Escenario, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Oficial Técnico de Escenario, Luces e Son. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: posto suxeito a horario e xornada especial.

Equipo de Sá Teatral:

1 Encargado/a de Mantemento, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Oficial taller-mecánico. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a horario e xornada especial.

5 Porteiro/a – Operario/a de Mantemento, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Legoeiro/a / Operario/a – limpador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a horario e xornada especial.

Postos comúns ó Equipo Técnico de Escenario e ó Equipo de Sala:

1 Axudante de Escenario e Sala, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante de Escenario. Grupo C2. Nivel 16. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a horario e xornada especial.

1 Maquinista – Axudante de Sala, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Maquinista. Grupo C2. Nivel 16. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a horario e xornada especial.

III.7.D) Biblioteca da Deputación Provincial

A **Biblioteca Provincial** é unha unidade simple integrada polos seguintes postos de traballo:

1 Oficial de Biblioteca, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Biblioteca (categoría a extinguir). Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Encargado/a de Biblioteca, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III.7.E) Escola Provincial da Real Banda de Gaitas

A **Escola Provincial da Real Banda de Gaitas** é unha unidade simple integrada polos seguintes postos de traballo (sen prexuízo da contratación laboral temporal de persoal docente en función da programación anual de cada curso):

1 Director/a da Escola Provincial da Real Banda de Gaitas, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a Superior de Gaita. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: libre designación. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

1 Profesor/a de Gaita – Secretario/a da Escola, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a Axudante de Gaita. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Profesor/a de Gaita, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a Axudante de Gaita. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Mestre/a de Canto e Pandeireta, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a Auxiliar de Canto e Pandeireta. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: Posto fixo-discontínuo de outubro a xuño con xornada completa.

1 Profesor/a de Percusión, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a de Percusión. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: Posto fixo-discontínuo de outubro a xuño con xornada parcial.

III.7.F) Centro de Cultura Popular *Xaquín Lorenzo Fernández*

O **Centro de Cultura Popular *Xaquín Lorenzo Fernández*** (creado sobre a base da antiga Escola Provincial de Música e Danzas Populares) leva a cabo as funcións de escola de música e danzas populares (impartición de clases de danzas, pandeireta e canto, en volume variable segundo a demanda e a programación anual), organización dos festivais provinciais de danzas, realización de actuacións e exposicións ó público, organización das xornadas do folclore, publicación semestral da revista cultural *Raigame* e traballos de investigación sobre a cultura popular.

Intégrase no Centro de Cultura Popular o Obradoiro de Gaitas e Instrumentos Musicais, que leva a cabo a construción artesanal de instrumentos musicais tradicionais característicos do folclore de Galicia.

O Centro de Cultura Popular *Xaquín Lorenzo Fernández* é unha unidade simple integrada polos seguintes postos de traballo (sen prexuízo da contratación laboral temporal de persoal docente, investigador ou artesáns en función da programación anual de actividades ou da demanda):

1 Director/a do Centro de Cultura Popular Xaquín Lorenzo Fernández, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a Superior de Danzas, Pandeireta e Canto. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: libre designación.

1 Encargado/a do Centro de Cultura Popular Xaquín Lorenzo Fernández, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Axudante do Centro de Cultura Popular. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Mestre/a Auxiliar do Centro de Cultura Popular Xaquín Lorenzo Fernández, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Profesor/a Axudante de Danza, Pandeireta e Canto. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Mestre/a Auxiliar de Teares e Tecidos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Mestre/a de Teares e Tecidos. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Operario/a do Centro de Cultura Popular Xaquín Lorenzo Fernández, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Operario/a do Centro de Cultura Popular. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

1 Monitor/a de lecer no rural, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Monitor de Lecer no Rural. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Obradoiro de gaitas:

1 Encargado/a do Obradoiro de Instrumentos Musicais, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Construtor/a de Gaitas e Instrumentos Musicais Tradicionais de Galicia. Grupo C2. Nivel 18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Operario/a Construtor de Instrumentos Musicais, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Operario/a sen cualificar. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

III. 7.G) Servizo de Deportes:

O Servizo de Deportes ten ó seu cargo a xestión das actividades e instalacións deportivas promovidas pola Deputación Provincial, incluíndo a xestión das instalacións do Pazo dos Deportes *Paco Paz* e das instalacións do Complexo do Parque Tecnolóxico de Galicia.

O **Servizo de Deportes** é unha unidade simple, integrada polos seguintes postos de traballo:

1 Xefe/a do Servizo de Deportes, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión / Administrativa. Grupo A2/C1. Nivel 26/22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Técnico/a Asesor/a de Actividades Deportivas Municipais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a Superior en Xestión de Instalacións Deportivas Municipais. Grupo A1. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Rexente Pazo dos Deportes, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficinos. Categoría profesional: Rexente de Edifícios e Instalacións (categoría a extinguir). Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto de traballo con dereito a vivenda.

Negociado de Administración:

1 Xefe/a do Negociado de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina – Encargado/a de Actividades Deportivas, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina – Supervisor/a de caixa, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Contabilidade, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Chofer – Axudante de Servizos Varios, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficinos. Categoría profesional: Chofer - Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial de Mantemento, Persoal Laboral Fixo, Categoría profesional Albanel. Grupo C2. Posto non singularizado. Nivel 17. Forma de provisión: concurso ordinario.

2 Recepcionistas, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

10 Operario/a de Servizos Varios, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Operario/a sen cualificar / Porteiro/a / Peón de mantemento. Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Operario/a – limpador/a, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Operario/a - limpador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

10 Monitor/a Deportivo. Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Monitor Deportivo de Sala Fitnes. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Coordinador/a de Actividades Deportivas. Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Coordinador de actividades deportivas municipais. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

III.8. Área de Transparencia e Goberno Aberto

A Área de Transparencia e Goberno Aberto configúrase como a área funcional encargada da implantación do conxunto de accións encamiñadas á plena implementación dun modelo provincial de goberno aberto e transparencia, así como a implantación da e – administración.

Integran esta área, ademais do posto de Dirección, o Servizo de Administración Electrónica e a Sección de Transparencia e Participación Cidadá.

III.8.A) Dirección da Área de Transparencia e Goberno Aberto:

1 Director/a da Área de Transparencia e Goberno Aberto Funcionario. Posto aberto á súa provisión por funcionarios das diferentes escalas, subescalas e categorías dos Grupos A1/A2. Nivel 30/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

III.8.B) Servizo de Administración Electrónica:

O **Servizo de Administración Electrónica** ten asignadas as seguintes funcións:

- Análise, programación, operación e control do hardware instalado; operación e control do software; mantemento e seguridade informática.
- Funcións de apoio e asesoramento a outros servizos para a gravación de datos, a implantación de aplicacións e a formación do persoal.
- Asistencia ás entidades locais da provincia en materia informática

A **estrutura do Servizo** intégrase por dúas unidades (**Negociado de Proceso de Datos e Negociado de Asistencia Informática ás EE.LL**) e unha serie de postos comúns do servizo.

O **Servizo de Administración Electrónica** intégrase polos seguintes postos e traballo:

1 Xefe/a do Servizo de Administración Electrónica, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica/ Escala de Administración Especial, Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a superior de administración xeral/Técnico Superior de sistemas e tecnoloxías da información/Técnico Especialista de sistemas e tecnoloxías da información. Grupo A1/A2. Nivel 29/26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Coordinador/a Técnico/a do Servizo de Administración Electrónica, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a superior de sistemas e tecnoloxías da Información. Grupo A1. Nivel 28. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Técnico/a en Desenvolvemento de Proxectos Informáticos e Novas Tecnoloxías, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a especialista de sistemas e tecnoloxías da información. Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Técnico/a en Administración de Sistemas Informáticos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a especialista de sistemas e tecnoloxías da información. Grupo A2. Nivel 24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Técnico/a en Desenvolvemento de Proxectos Informáticos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior de sistemas e tecnoloxías da información/Técnico Especialista de sistemas e tecnoloxías da información. Grupo A1/A2. Nivel 26/24. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Técnico/a en Mantemento de Sistemas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior Informático. Grupo B. Nivel 21. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Técnico/a en Mantemento de Proxectos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Superior Informático. Grupo B. Nivel 21. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Oficial Técnico/a en Desenvolvemento de Aplicacións Informáticas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Informático/a. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Auxiliares Informáticos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Auxiliar Informático. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Asistencia Informática ás Entidades Locais:

1 Xefe/a do Negociado de Asistencia Informática ás Entidades Locais, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Informático. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

2 Programador/a, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Programador Informático (categoría a extinguir). Grupo C1. Nivel 19. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Proceso de Datos:

1 Xefe/a do Negociado de Proceso de Datos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Programador Informático (categoría a extinguir). Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Programador/a, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Programador Informático (categoría a extinguir). Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Postos comúns ós Negociados de Proceso de Datos e Asistencia Informática ás EE.LL.

III.8.C) Sección de Transparencia e Información Cidadá.

Corresponden a esta unidade a tramitación dos expedientes de acceso á información pública (excepto os que correspondan a expedientes depositados no arquivo central) tanto por parte dos cidadáns como dos membros da Corporación, e a xestión do Portal da Transparencia da Provincia de Ourense.

1 Xefe/a da Sección de Transparencia e Información Cidadá, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional//Xestor de Administración Xeral. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Transparencia de Información Cidadá.

1 Xefe/a do Negociado de Transparencia e Información Cidadá Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala de Xestión // Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico Especialista en Recursos Humanos e Formación Profesional. Grupo A2. Nivel 25. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Oficial Técnico/a de Novas Tecnoloxías Informáticas, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Técnico Auxiliar Informático. Grupo C1. Nivel 21. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Auxiliar de Oficina Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: posto suxeito a especial horario e xornada de traballo, determinado polo horario de funcionamento do Rexistro Xeral, que actualmente inclúe os sábados en horario de mañá.

III.9) Área de Presidencia

A Área estrutúrase en seis unidades: Gabinete de Presidencia, Parque Móbil, Parque de Maquinaria da Deputación, Emerxencias e o persoal ó servizo dos grupos políticos, que depende funcionalmente dos grupos provinciais.

1º) Gabinete de Presidencia:

1 Xefe/a do Gabinete da Presidencia, Persoal Eventual asimilado ao Grupo A1. Salario bruto anual: 52.102,26 €/ano. Forma de provisión: non procede pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

1 Asesor/a de Comunicación, Persoal Eventual asimilado ao Grupo A1. Salario bruto anual: 52.102,26 €/ano. Forma de provisión: non procede, pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

1 Asesor/a de Proxectos Estratéxicos, Persoal Eventual asimilado ao Grupo A2. Salario bruto anual: 46.955,16 €/ano. Forma de provisión: non procede pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

1 Asesor/a de Política Deportiva, Persoal Eventual asimilado ao Grupo A2. Salario bruto anual: 46.955,16 €/ano. Forma de provisión: non procede pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

4 Asesor/a da Presidencia, Persoal Eventual asimilado ao Grupo A2. Salario bruto anual: 43.639,54 €/ano. Forma de provisión: non procede pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

5 Administrativo de Presidencia, Persoal Eventual asimilado ao Grupo C1. Salario bruto anual: 32.662,70 €/ano. Forma de provisión: non procede pola especial natureza dos postos de persoal eventual.

1 Técnico/a en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Técnico/a Superior en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos/Técnico/a Especialista en Desenvolvemento Local e Recursos Europeos. Grupo A1/A2. Nivel 26/24. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Negociado de Secretaría Particular e Protocolo de Presidencia:

1 Xefe/a do Negociado de Secretaría Particular e Protocolo de Presidencia, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación. Observacións: Posto de traballo caracterizado pola xornada e dedicación especial.

1 Oficial de administración Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Auxiliar de Presidencia, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Libre designación. Observacións: Posto de traballo caracterizados pola xornada e dedicación especial.

1 Auxiliar de Servizos, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Auxiliar de Servizos. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Auxiliares de Oficina Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Grupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Porteiro/a – Operario/a de Servizos Varios, Persoal Laboral Fixo. Categorias profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a / Legoeiro/a.

Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularidade dos postos obedece ás súas peculiaridades de horario e xornada.

2 Porteiro/a – Operario/a de Limpeza Persoal Laboral Fixo. Categorías profesionais: Porteiro/a / Operario/a sen cualificar / Operario/a Limpador/a. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: a singularidade dos postos obedece ás súas peculiaridades de horario e xornada.

1 Oficial Técnico/a de Medios Audiovisuais Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 19. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario. Observacións: Posto de traballo caracterizado pola xornada e adicación especial.

Persoal ao servizo dos grupos políticos:

Grupo Popular:

1 Coordinador do Grupo Popular: Persoal eventual asimilado ao grupo A1. Salario bruto anual: 46.954,60 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Popular. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

1 Asesor do Grupo Popular: Persoal eventual asimilado ao grupo A2. Salario bruto anual: 43.611,54 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Popular. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

3 Administrativo/a do Grupo Popular: Persoal eventual asimilado ao grupo C1. Salario bruto anual: 32.662,70 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Popular. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

Observacións: os postos de persoal eventual do Grupo Popular poden realizar función de confianza ou asesoramento especial aos órganos superiores da Deputación (Presidencia e deputados – delegados).

Grupo do PSdG-PSOE:

3 Asesor do Grupo Socialista: Persoal eventual asimilado ao grupo A2. Salario bruto anual: 43.611,54 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Socialista. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

1 Administrativo/a do Grupo Socialista: Persoal eventual asimilado ó grupo C1. Salario bruto anual: 32.662,70 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo Socialista. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

Grupo de Democracia Ourensana:

1 Asesor do Grupo DO: Persoal eventual asimilado ao grupo A2. Salario bruto anual: 43.611,54 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo DO. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

2 Administrativo/a do Grupo DO: Persoal eventual asimilado ó grupo C1. Salario bruto anual: 32.662,70 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo DO. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

Grupo do BNG:

2 Administrativo/a do grupo do BNG. Persoal eventual asimilado ó grupo C1. Salario bruto anual: 32.662,70 €/ano. Forma de provisión: nomeamento pola Presidencia, a proposta vinculante do Grupo do BNG. Requisitos específicos de titulación: non se esixen.

2º) Parque Móbil e de Maquinaria:

O Parque Móbil e de Maquinaria centraliza a xestión da flota de vehículos e maquinaria da Deputación, co fin de acadar o seu uso racional e eficiente, optimizando o seu aproveitamento mediante a súa asignación coordinada en función das demandas dos servizos. Non obstante anterior, mantense en principio a agrupación diferenciada dos postos de traballo procedentes das diferentes unidades de maquinaria integradas no Parque, á espera dunha reorganización máis detallada nos exercicios futuros, e sen prexuízo da posibilidade de que dende a xefatura do Parque se asignen, de xeito discrecional e indistinto, e en resposta á demanda dos servizos correspondentes, medios humanos e materiais procedentes das diferentes unidades.

A tal efecto, intégrase nesta unidade, ademais do persoal procedente do Parque de Maquinaria da Dirección da antiga Área de Infraestruturas e Servizos, o persoal do Equipo de Maquinaria do Servizo de Cooperación e o persoal de maquinaria das zonas 1 e 2 da Sección de Conservación e Explotación do Servizo de Vías e Obras, sen prexuízo da súa dependencia funcional dos Servizos de Cooperación e Vías e Obras no que atinxe á execución das obras xestionadas dende os ditos servizos.

Ademais, o persoal con funcións de manexo de vehículos e maquinaria das brigadas de Vías e Obras e dos equipos de recollida de residuos sólidos urbanos da Área de Medio Ambiente quedan suxeitos ás instrucións que, no que se refire á asignación de vehículos e ó seu mantemento, poida establecer o xefe do Parque de Maquinaria.

1 Xefe/a do Parque Móbil e de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Prazas de Cometidos Especiais. Categoría profesional: Oficial Técnico de Seguridade e Saúde // Categoría profesional para persoal laboral de Oficial Técnico de Obras. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

Negociado de Administración:

1 Xefe/a do Negociado de Administración, Funcionario. Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Grupo C1. Nivel 22. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

1 Oficial de administración, Funcionario, Escala de Administración Xeral, Subescala Administrativa. Subgrupo C1. Nivel 19. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

1 Auxiliar de Oficina, Funcionario, Escala de Administración Xeral, Subescala Auxiliar. Subgrupo C2. Nivel 16. Posto non singularizado. Forma de provisión: concurso ordinario.

Parque de Maquinaria

1 Encargado/a do Parque de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Axudante de Obras e Servizos / Oficial Taller-Mecánico/Oficial Taller-Electricista/Oficial Taller-Soldador (categorías a extinguir) // Mesmas categorías para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 18. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Mecánico/a, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Oficial taller-mecánico // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Legoeiro/a da Zona 1, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

8 Sereno, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Postos de 2ª Actividade. Nivel 12. Postos non singularizados. Forma de provisión: mediante os procedementos especiais de acceso a postos de 2ª actividade, que se determinarán anualmente pola Presidencia, previa negociación na Mesa Xeral.

2 Condutor/a de Camión Cisterna da Zona 2, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Condutor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Chofer de Góndola, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Condutor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5 Condutor/a de Relevos do Parque de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Condutor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

8 Chofer de Relevos do Parque de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer Especialista (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

Equipo de Maquinaria de Cooperación e Conservación:

1 Xefe/a do Equipo de Maquinaria de Cooperación e Conservación, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar. Categoría profesional: Oficial de Obras e Servizos // Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Oficial de Obras e Servizos // Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais. Grupo C1/C2. Nivel 21/18. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico.

6 Chofer de Motoniveladora, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Chofer de Maquinaria de Eirugas, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Chofer de Camión Dumper, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

2 Chofer de Camión Volquete, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

3 Chofer de Pá Cargadora Pesada, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

4 Conductor/a de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (Categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

28 Maquinistas , Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Conductor/a de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais (categoría a extinguir) // Mesma

categoría para persoal laboral. Grupo C2. Nivel 16. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

14 Axudantes de Maquinaria, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Mesma categoría para persoal laboral. Agrupación Profesional sen requisito de titulación. Nivel 14. Postos non singularizados. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a de Camión Cisterna, Persoal Funcionario/ Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

1 Regador/a de brigada, Persoal Funcionario / Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Legoeiro/a (categoría a extinguir) // Categorías para persoal laboral: Legoeiro/a e Legoeiro/a Especialista (categoría a extinguir). Agrupacións Profesionais sen requisito de titulación. Nivel 14. Posto non singularizado. Forma de provisión: Concurso ordinario.

5º) Parque Móbil de Presidencia:

1 Xefe/a do Parque Móbil de Presidencia, Persoal Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría Profesional: Oficial de Obras e Servizos/Chofer de Presidencia. Grupo C1/C2. Nivel 19/18. Posto singularizado. Forma de provisión: Libre designación.

3 Chofer de Presidencia, Persoal Funcionario/Laboral Fixo. Escala de Administración Especial, Subescala de Servizos Especiais, Clase Persoal de Oficios. Categoría profesional: Chofer de Presidencia/Chofer Especialista/Conductor/a Especialista de Maquinaria de Obras Públicas e Vehículos Especiais. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: Libre designación.

2 Chofer de Servizos Xerais, Persoal Laboral Fixo. Categoría profesional: Chofer especialista. Grupo C2. Nivel 17. Postos singularizados. Forma de provisión: concurso ordinario. Observacións: postos a extinguir no momento en que queden vacantes.

6º.- Sección de Emerxencias:

1 Xefe/a da Sección de Emerxencias, Funcionario. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio. Categoría profesional: Enxeñeiro/a Técnico/a de Obras Públicas/Enxeñeiro Técnico Industrial/Arquitecto Técnico. Grupo A2. Nivel 26. Posto singularizado. Forma de provisión: Concurso específico. Observacións: posto susceptible de provisión mediante funcionarios de carreira da Administración do Estado, das Comunidades Autónomas, doutras entidades locais ou dos seus entes públicos vinculados ou dependentes, conforme ó previsto na determinación xeral 3, apartado 5, da presente Relación de Postos de Traballo.

3º) Ordenar a publicación íntegra da modificación da RPT no BOP e na sede electrónica da Deputación Provincial, así como a súa remisión á Administración Xeral do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia.

16º.- MOCIÓN DO GRUPO POPULAR PARA DEMANDAR AO GOBERNO DE ESPAÑA A CONSTRUCCIÓN DA ESTACIÓN FERROVIARIA DE MERCADORÍAS NO POLÍGONO INDUSTRIAL DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS.-

D.^a Marta Nóvoa Iglesias, do Grupo Popular, expón o contido da seguinte moción:

“O polígono industrial de San Cibrao das Viñas é unha das áreas empresariais de maior superficie de Galicia, así como un dos máis antigos da comunidade pois data do ano 1965. Está situado a 10 km do centro da cidade e, nun radio de 2 km, encóntrase o gran cinto empresarial de Ourense, composto polo Parque Tecnolóxico, o polígono Barreiros -tamén no Concello de San Cibrao das Viñas-, e os parques empresariais de Pereiro de Aguiar e Seixalbo, este último xa no Concello de Ourense. En total, en menos de 6 km á redonda sitúanse máis de 600 empresas que contan con máis de 13.000 traballadores e preto de 7 millóns de metros cadrados de superficie de solo industrial. Estas empresas moven na actualidade ao redor de 3 millóns de toneladas anuais de mercadorías por estrada. o que equivale a uns 120.000 camións. Pese a este gran potencial industrial, este cinto de actividade empresarial só conta cun apeadoiro-cargadoiro ferroviario que dá servizo exclusivamente a unha gran empresa agroalimentaria, O transvase de mercadorías por estrada ao ferrocarril é un obxectivo estratéxico, pois implica aforro económico. de enerxía, menor contaminación e máis seguridade viaria. A proposta de emprazamento desta estación de mercadorías colida coa Cidade do Transporte no Concello de San Cibrao das Viñas, construída pola Xunta de Galicia, nun terreo contiguo á liña férrea actual de Ourense a Zamora. Esta é a reivindicación máis importante do tecido empresarial de Ourense. que hoxe se fai máis necesaria que nunca. Unha nova estación ferroviaria de mercadorías que permita a intermodalidade e que aumente a competitividade das empresas, permitindo tamén liberar espazo na estación Ourense-Empalme. Esa zona da estación, en plena cidade, ocupa unha gran cantidade de metros cadrados e na actualidade esta infrautilizada, pois os tráficos máis importantes realízanse na que hai en San Cibrao e que utiliza a empresa Coren e na de Taboadela. que se utiliza para o envío dos contedores da planta de transferencia de Sogama, tamén situada no polígono de San Cibrao das Viñas. Recentemente foi presentada unha proposición non de lei, por parte dos deputados ourensáns na Comisión de Fomento, na que o Congreso dos Deputados insta ao Goberno de España, e máis en concreto ao Ministerio de

Transportes. Mobilidade e Axenda Urbana, a que acorde a redacción do proxecto dunha nova estación ferroviaria de mercadorías no Polígono Industrial de San Cibrao das Viñas, na provincia de Ourense. Cabe resaltar que esta cuestión xa foi exposta no Senado en febreiro do ano 2021 polos senadores por Ourense do Partido Popular. despois das novas publicadas nese momento, nas que se informaba de que o Ministerio de Transportes estudaría a terminal ferroviaria de San Cibrao das Viñas, dada a petición do propio delegado do Goberno en Galicia, Javier Losada, o cal animou ao presidente da Asociación de Empresarios do Polígono de San Cibrao a que presentase o anteproxecto para a creación dunha terminal loxística ferroviaria de mercadorías, comprometéndose a trasladar a ADIF e ao Ministerio de Transportes o devandito anteproxecto, que daría servizo a ese parque industrial ourensán. A resposta do Goberno de España a esta cuestión. a través da Subdirección Xeral de Planificación Ferroviaria. foi que non hai previstas a curto/medio prazo actuacións para o establecemento dunha terminal de transporte de mercadorías no polígono industrial de San Cibrao das Viñas. En calquera caso, o promotor pode executar a súa propia terminal de mercadorías e solicitarlle ao administrador de Infraestruturas Ferroviarias (ADIF) a conexión á Rede Ferroviaria de Interese xeral (RFIG}.. En virtude de todo o exposto, o Grupo Provincial Popular propón ao pleno o seguinte acordo:• Demandarlle ao Goberno de España, a través do Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana, que inicie os trámites para a construción dunha nova estación ferroviaria de mercadorías no Polígono Industrial de San Cibrao das Viñas”.

A continuación prodúcense as intervencións que se recollen integramente no punto 16º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 16º](#)

Non se producen máis intervencións e, por unanimidade (incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), o Pleno adopta o seguinte acordo:

Demandar ao Goberno de España, a través do Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana, que inicie os trámites para a construción dunha nova estación ferroviaria de mercadorías no Polígono Industrial de San Cibrao das Viñas.

17º.- MOCIÓN DO GRUPO POPULAR PARA DOTAR NESTE 2024 AO 100% DOS FOGARES OURENSÁNS CON CONEXIÓN DE FIBRA ÓPTICA.-

A esta moción presentáronse dúas emendas, unha do BNG e outra do Grupo Socialista.

D. José Miguel Pérez Blecua, do Grupo Popular, expón o contido da seguinte moción:

“Catro son os servizos que debería ter calquera fogar: electricidade. auga potable, telefonía e fibra óptica. O 12 de decembro de 1981, tras 102 anos, chegaba a electricidade a Sotres, en Cantabria, completándose a chegada da luz eléctrica ao 100 % do territorio nacional. Un acontecemento que mudou a vida dos habitantes deste pobo, da mesma maneira que anteriormente lla mudou ao resto de persoas que foron tendo acceso a este servizo, O mesmo aconteceu coa auga potable e coa telefonía, mais xa no século XXI non ocorre o mesmo cun servizo básico para as comunicacións como a fibra óptica, que debería estar instalada no 100% dos fogares ourensáns. aínda que un de cada tres segue sen ter conectividade por este medio. Outra data histórica foi o 19 de abril de 2024 co apagado da rede de cobre por parte de Telefónica, xerando que miles de fogares ourensáns quedaran sen servizo por cable, provocando múltiples problemas sobre todo en zonas rurais onde a maior parte da xente de avanzada idade e intensificando a gravidade da situación. O Goberno de España comprometeu para 2024 “Internet para todos. rompiendo la brecha digital en zonas rurales”. Aos incumprimentos das promesas feitas hai que sumar os centos de incidencias denunciados por parte da veciñanza que teoricamente están en zona de cobertura de fibra óptica, pero os instaladores non poden darlles servizo porque moitas caixas de conexión se instalaron en lugares que fan tecnicamente inviable poder ofrecerlles o servizo aos usuarios. Ademais existe un grave problema co mantemento e resolución de incidencias. Por outra banda, despois das instalacións non se realizan as limpezaas necesarias da biomasa nos tendidos de fibra óptica, provocando que en cada temporal de vento, chuvia ou neve a caída de polas de árbores sobre os cables ocasionando cortes de liña, que moitas veces deixan sen servizo durante días a poboacións enteiras. Ademais, sería necesaria unha redundancia da rede troncal, para evitar a perda de servizo en caso de avaría ou mantemento. En virtude de todo o exposto, o Grupo Provincial Popular propón ao pleno os seguintes acordos 1 . Instar ao Goberno de España a que se facilite unha cronoloxía das actuacións para levar a cabo para o despregamento da rede e quen a vai a realizar. 2. Instar ao Goberno de España para que informe cando ten previsto chegar a cubrir as zonas escuras na provincia de Ourense. 3. Instar ao Goberno de España a que facilite como se vai resolver a problemática á hora de xestionar a conexión coas operadoras cando esta xa ten despregada a súa rede pero aos veciños lle indican que é “tecnicamente inviable”. 4, Instar ao Goberno de España a que informe que ámbito territorial está previsto cubrir coa última convocatoria de axudas. 5. Instar ao Goberno de España para que habilite un sistema de reclamacións para que os cidadáns poidan remitir as súas queixas e reclamacións de maneira clara e directa”.

A continuación prodúcense as intervencións que se recollen integramente no punto 17º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 17º](#)

Non se producen máis intervencións someténdose a votación en primeiro lugar a emenda presentada polo BNG, que é aceptada ao obter o voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), do BNG (3) e de DO (2) e a abstención do Grupo Socialista (7).

A continuación sométese a votación a emenda presentada polo Grupo Socialista, que é aprobada por unanimidade (incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño).

Por último sométese a votación a moción presentada, que é aprobada co voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), e do BNG (3) e a abstención do Grupo Socialista (7) e de DO (2).

Como consecuencia das anteriores votacións, o Pleno adopta o seguinte acordo:

1. Instar ao Goberno de España a que se facilite unha cronoloxía das actuacións para levar a cabo para o despregamento da rede e quen a vai realizar.
2. Instar ao Goberno de España para que informe cando ten previsto chegar a cubrir as zonas escuras na provincia de Ourense.
3. Instar ao Goberno de España a que facilite como se vai resolver a problemática á hora de xestionar a conexión coas operadoras cando esta xa ten despregada a súa rede pero aos veciños lle indican que é "tecnicamente inviable".
4. Instar ao Goberno de España a que informe que ámbito territorial está previsto cubrir coa última convocatoria de axudas.
5. Instar ao Goberno de España para que habilite un sistema de reclamacións para que os cidadáns poidan remitir as súas queixas e reclamacións de maneira clara e directa.
6. Instar á Administración Xeral do Estado, como administración competente, a garantir a cobertura de telefonía móbil en todos os núcleos de poboación da provincia, así como na rede de estradas de titularidade autonómica e estatal.
7. Instar á Deputación Provincial de Ourense, a todos os concellos da provincia de Ourense, aos departamentos da Xunta de Galicia (Dirección Xeral de Patrimonio e Axencia Galega de Infraestruturas, nomeadamente), Confederacións Hidrográficas e demais institucións e organismos que teñen a responsabilidade e obriga de emitir informes, permisos e licenzas sobre este particular, a axilizar os procedementos de concesión destes para non retardar o inicio dos traballos de execución dos proxectos.

18º.- MOCIÓN DO GRUPO SOCIALISTA PARA A POSTA EN MARCHA DUN PLAN PROPIO DA DEPUTACIÓN DE OURENSE DE AXUDAS DESTINADAS A CONCELLOS DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA A COMPRA E REHABILITACIÓN DE VIVENDAS PARA ALUGUER OU USO SOCIAL.-

A esta moción presentou unha emenda o Grupo Popular.

D. Álvaro Vila Araújo, do Grupo Socialista, expón o contido da seguinte moción:

“O parque de vivendas da provincia de Ourense é un dos máis envellecidos de Galicia cunha media de 45 anos de antigüidade dos inmobles, segundo datos do Instituto Galego de Estatística (IGE). Do total de 127.968 vivendas ocupadas na provincia, 46.997 foron edificadas hai máis de medio século (36,73%), 61.835 teñen entre 20 e 49 anos (48,32%), 16.643 entre 10 e 19 anos (13,01%), e tan só 2.943 foron construídas hai menos dunha década, representando un 1,95% do total do parque de vivendas en Ourense. Tamén segundo o IGE, un total de 34.603 vivendas están baleiras, correspondéndose a meirande parte destas a construcións de máis de 50 anos de antigüidade. Desde o Colexio de Arquitectos de Ourense consideran que a nosa provincia é unha das que ten un maior número de vivendas baleiras en toda España, representando arredor dun 22% do total do parque inmobiliario. Estimacións da Federación Galega de Empresas Inmobiliarias (Fegein) sitúan a porcentaxe de vivendas en mal estado na provincia por riba do 26%. Os profesionais da arquitectura consideran que o nivel de envellecemento dunha vivenda non debera ser preocupante, xa que a vida media dun inmovle é dun século, se ben é preciso desenvolver as precisas tarefas de mantemento para evitar o deterioro e garantir a seguridade. Expertos do sector estiman que a estratexia de futuro para a sustentabilidade non pasa pola mera construción de novos inmobles, senón que esta pasa por rehabilitar vivendas. No caso das cidades, non semella normal investir na creación de zonas dormitorio nas periferias mentres as áreas máis céntricas perden poboación e os cascos antigos cáense a anacos. Aínda que igual de dramático, o fenómeno nas zonas rurais adopta un cariz diferente, sendo a carencia de vivendas cunhas mínimas condicións de habitabilidade un factor que acentúa as dinámicas de despoboamento. Aquí, a rehabilitación é unha valiosa ferramenta para aumentar a oferta de vivenda e atraer novos veciños, sendo a obriga da política o exercicio dun rol dinamizador e facilitador. O despoboamento é xa un mal endémico na nosa provincia, erixíndose nunha das principais ameazas de cara ao futuro. Nunha sociedade

tradicionalmente agrícola e gandeira, os campos quedan sen xente moza que os traballe, os oficios pérdense e os máis novos buscan oportunidades “máis modernas” nas cidades ou emigran. Datos do INE revelan que arredor do 90% dos concellos ourensáns teñen actualmente menos habitantes que no 1900. As zonas montañosas ourensás encabezan o retroceso demográfico. A Veiga, un dos municipios de maior superficie, que hoxe está por debaixo dos 1.000 habitantes, chegou a ter preto de 7.000 no ano 1900. Á Veiga é seguido da Teixeira (-85,78%), San Xoán de Río (-84,88%) e Chandrexa de Queixa (-84,2%), perdendo tamén Parada de Sil, O Bolo e Montederramo 8 de cada 10 habitantes. Só unha ducia de concellos (Ourense, Barbadás, Verín, O Barco de Valdeorras, A Rúa, Xinzo de Limia, O Carballiño, San Cibrao das Viñas, Celanova e Ribadavia) incrementaron a súa poboación. A provincia achegábase ao medio millón de ourensáns en 1960, superando hoxe apenas os 300.000. Xerar vivenda de aluguer en medio rural ten amosado ser un mecanismo efectivo para fixar poboación e se reabran outros servizos nestas entornas. No informe elaborado polo Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico baixo o título Programa de recuperación: 130 medidas fronte o reto demográfico, contéplanse incentivos e medidas de discriminación positiva para a rehabilitación de vivendas en áreas rurais afectadas polo despoboamento. Os obxectivos destas axudas son “fomentar a implantación de poboación moza” a través da posta en valor e rehabilitación do parque de edificios e vivendas en zonas rurais. Se ben a rehabilitación é unha prioridade para o goberno central, tamén a Xunta de Galicia ten posto en marcha programas de axudas dirixidos a concellos con esta mesma fin. Este mesmo mes de maio, no marco do Pacto de Vivenda de Galicia 2021-2025, o Instituto Galego de Vivenda e Solo acaba de poñer en marcha liñas de axudas para a rehabilitación de vivendas de titularidade municipal e infravivendas. O obxectivo que procuramos con esta Moción é potenciar o rural, fomentando a función de rehabilitación dos concellos para pór solución á grave problemática que existe coas vivendas en ruínas e abandonadas que, doutra banda, implican un serio perigo en caso de derrubamento. Deste xeito, a través desta iniciativa perseguimos un dobre obxectivo: loitar contra a crise demográfica, permitindo que se asente poboación ofrecendo facilidades para o acceso a unha vivenda, á que doutro xeito non podería acceder; e ver solucionar a problemática das casas abandonadas, rehabilitándoas e dándolles un novo uso. Por todo o exposto o Grupo Provincial Socialista

presenta a seguinte PROPOSTA DE ACORDO: Instar á Deputación de Ourense a poñer en marcha un plan propio de axudas destinadas a concellos de menos de 20.000 habitantes para a compra e/ou rehabilitación de vivendas para o seu aluguer ou uso social, que sirva de complemento aos diferentes plans estatais e autonómicos en liza, xa que estes tan só cobren unha parte do orzamento das obras, non podendo moitos concellos de asumir o resto dos custos. Este plan veríase recollido no futuro Orzamento 2025 cunha dotación de 1.820.000€, dos cales correspondería unha axuda anual de 20.000€ a cada un dos 91 concellos, poñendo así a disposición anualmente para aluguer ou uso social un parque de 91 novas vivendas na provincia de Ourense”.

A continuación prodúcense as intervencións que se recollen integramente no punto 18º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 18º](#)

Non se producen máis intervencións someténdose a votación en primeiro lugar a emenda presentada polo Grupo Popular, que é aprobada co voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño) e do Grupo Socialista (7) e a abstención do BNG (3) e de DO (2).

A continuación sométese a votación a moción, que é rexeitada ao obter o voto favorable do Grupo Socialista (7), o voto en contra do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño) e a abstención do BNG (3) e de DO (2).

Como consecuencia da votación anterior, o Pleno adopta o seguinte acordo:

1.- Engadir no orzamento da Deputación de Ourense do ano 2025 unha partida de 200.000 euros para subvencións a concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, en concorrência competitiva, priorizando a municipios segundo o rango de reto demográfico, para a adquisición e rehabilitación de vivendas, compatibles con outras axudas relacionadas doutras administracións públicas.

2.- Reforzar a colaboración da Deputación de Ourense cos municipios de menos de 20.000 habitantes para os expedientes de declaración de ruína, expropiacións e adquisicións de vivendas.

19º.- MOCIÓN DO GRUPO SOCIALISTA PARA A POSTA EN MARCHA DUN SERVIZO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN, SENSIBILIZACIÓN E ATENCIÓN DAS ADICCIÓNS.

A esta moción presentou unha emenda o Grupo Popular.

D.^a Elvira Lama Fernández, do Grupo Socialista, expón o contido da seguinte moción:

“No relativo ás políticas públicas adoitan concorrer unha serie de factores que coadxuvan na entrada dun determinado problema na axenda de goberno: que este xere alarma ou ameaza, que teña impacto emocional, que afecte a un número significativo de persoas, que se activen grupos de interese organizados, o peso que poidan ter a tradición e cultura diante de nomeadas situacións, o rol dos medios de comunicación á hora de difundir casuísticas dadas ou o particular momento do ciclo político. Porén, semella que escapa a estas lóxicas o fenómeno das adiccións, tanto as relacionadas con substancias como drogas e alcohol, como as vencelladas co xogo e as novas tecnoloxías, entre outras. Resulta flagrante o exemplo das drogas porque, se ben a incidencia do seu consumo non descendeu un ápice desde a década de 1990, a súa visibilidade social actual entóxase moito menor. No entanto, na provincia de Ourense os delitos asociados á drogodependencia supoñen xa o primeiro motivo de ingreso en prisión e máis da metade dos internos do Centro Penitenciario de Pereiro de Aguiar consuman sentenzas por furtos, roubos violentos ou estafas vencelladas coa adicción ás drogas. A Estratexia Nacional sobre Adiccións 2017-2024 incorpora tamén as adiccións comportamentais, con énfase nos xogos de apostas e as novas tecnoloxías, pero tamén ás compras, á pornografía, ao sexo, ao tabaco ou con relación a certos trastornos alimentarios. Amais da existencia dun amplo abano de adiccións, hai gran diversidade nos perfís dos adictos. Alén do estereotipo do delincuente que rouba a consecuencia do síndrome de abstinencia, a drogadicción, ao igual que outras adiccións, afecta a unha ampla gama de figuras, que poden ser traballadores por conta allea ou emprendedores, de diferentes estratos sociais, incluso acomodadas, con estruturas familiares normalizadas e funcionais, homes e mulleres, en idades maduras ou na adolescencia, galegos de berce, naturalizados ou inmigrantes. Antes destacaba o perfil do politoxicómano, principalmente heroinómano, e hoxe a maioría da poboación que padece algunha adicción é consumidora de cocaína, cannabis e alcohol, ou ten problemas coas novas tecnoloxías, o xogo e as apostas online, os dispositivos electrónicos ou o sexo e a pornografía, tal e como reflicten as estatísticas e informes do Observatorio español das drogas e as adiccións do Ministerio de Sanidade. Dentro do Plan Nacional sobre Drogas, en 2023 Galicia recibiu do Estado máis de 575.000 euros para o desenvolvemento de políticas de prevención de drogas e atención a outras

adiccións, ao que hai que engadir achegas procedentes de comisos por vía de acordos bilaterais. Sucesivos ministros de sanidade teñen posto en valor a unidade de acción entre administracións, que caracteriza a abordaxe das adiccións no Estado e garante a implementación do Plan Nacional sobre Drogas con máximo rigor e garantías. En Galicia a loita contra as adiccións enmárcase na Lei 2/1996, do 8 de maio, sobre Drogas; no Decreto 41/2008, do 28 de febreiro, polo que se establecen os criterios para a autorización dos programas e actividades de prevención en drogodependencias e se constitúe o Comité Técnico de Prevención de Drogodependencias da Galicia; e a Lei 13/2008, de 3 de decembro, dos servizos sociais de Galicia. A través do Servicio Galego de Saúde desenvólvense programas de prevención, sensibilización e atención das adiccións que, con fitos coma o Plan de Trastornos Aditivos de Galicia 2011-2016, complementáanse coa acción dos servizos sociais municipais e acordos con entidades do Terceiro Sector, a través de referentes coma Proxecto Home, Cruz Vermella, Fundación San Rosendo ou a Asociación As Burgas, que só en 2023 atendeu a 333 ourensáns con trastornos aditivos. Segundo a última enquisa realizada polo Plan Nacional sobre Drogas entre unha poboación comprendida entre os 15 e os 64 anos de idade, os galegos en terapia pola súa adicción ás drogas marcaron o seu máximo en 2023, con máis de 14.800, un 28% dos cales están a ser tratados por alcoholismo, rexistrándose un importante incremento entre os adictos comportamentais. As principais cidades de Galicia contan con servizos de prevención e atención á drogopedendencia, dando conta a Federación Española de Municipios e Provincias (FEMP) de dous concellos galegos que, nalgún momento, tiveron un plan municipal de adiccións, a saber, Vigo (2011-2016) e Santiago de Compostela (2018-2021), conformándose Lugo coma o único que ten o seu en vigor (2021-2025). Sendo un dos grandes problemas que enfrontan as sociedades modernas, que non só afecta ás persoas que as padecen, senón tamén ás súas familias e á sociedade no seu conxunto, a loita contra as adiccións preséntase coma un desafío de primeira orde. Este desafío é aínda máis grande para os concellos pequenos que, en virtude do limitado dos seus recursos, vense na incapacidade de atender axeitadamente ás súas veciñas e veciños vítimas de adiccións. Por todo o exposto o Grupo Provincial Socialista presenta as seguintes PROPOSTAS DE ACORDO: PRIMEIRA.- Instar á Deputación de Ourense a desenvolver as competencias que a lexislación lle atribúe para a posta en marcha

dun servizo provincial de prevención, sensibilización e atención das adiccións que atenda aos concellos de menos de 20.000 habitantes en materia de información, orientación e asesoramento, diagnóstico e tratamento. SEGUNDA.- Instar á Deputación de Ourense a estudar a mellor maneira de prestar este servizo, xa sexa a través dun sistema fixo ou itinerante, ora a través dunha prestación directa, dispoñendo os recursos materiais e humanos necesarios, ou a través de entidades do Terceiro Sector que dispensen a asistencia necesaria aos concellos que se adhiran ao programa”.

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 19º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 19º](#)

Non se producen máis intervencións someténdose a votación o acordado durante o debate do asunto, e co voto favorable do Grupo Popular (12) e do Grupo Socialista (7) e o voto en contra do BNG (3) e de DO (2), o Pleno adopta o seguinte acordo:

1.- Que a Deputación de Ourense poña ao dispor dos concellos de menos de 20.000 habitantes da provincia unha UNIDADE TÉCNICA ESPECÍFICA EN MATERIA DE ADICIÓN, na Área de Benestar, como xa dispón en materia de saúde laboral e que atenda as necesidades dos concellos e coordine coas entidades do terceiro sector, coas que xa colabora mediante achegas orzamentarias anuais, así como os convenios de colaboración que se poidan asinar, para campañas de información, orientación e asesoramento.

2.- Que por parte desta unidade técnica se elabore o I Plan Provincial de Adicións da Deputación de Ourense que atenda aos concellos que demanden esta asistencia

20º.- MOCIÓN DO BNG PARA A MELLORA DA SITUACIÓN DO MERCADO LABORAL NA PROVINCIA DE OURENSE.

D.ª María José Mangana Guede, do BNG, expón o contido da seguinte moción:

“No pleno desta Deputación Provincial celebrado o pasado 22 de decembro de 2023, o grupo provincial do BNG presentaba, para o seu debate e aprobación, unha moción relativa á necesidade de dar un impulso aos polígonos empresariais de Ourense. Os puntos 1 e 2 desta moción foron aprobados por unanimidade e facían referencia a determinadas demandas e melloras no tecido empresarial ourensán. Para o presente pleno, desde o grupo provincial do BNG presentamos unha nova moción centrada na situación do mercado laboral de Ourense, xa que unha análise profunda, ao entender, reflicte unha realidade preocupante. Dicir que a provincia de Ourense é a máis avellentada do Estado e

que a natalidade é a máis baixa non é unha ningunha nova, tampouco o é que a poboación se mantén grazas á incorporación de xente inmigrante, sendo ademais este fenómeno recente: Xa que ata o de agora a sangría demográfica era continua e sen freo. Non só Ourense é a máis avellentada senón que ano tras ano perdemos poboación. Na última década perdeuse un 7% e o saldo vexetativo (defuncións-nacementos) é negativo dende o ano 1979, por máis que o saldo migratorio sexa positivo dende o 2016, cuestión esta que non compensa o saldo vexetativo negativo. Como datos demográficos, dicir que a poboación maior de 65 anos pasou do 29,4% no ano 2012 ao 31,8% en 2022, segundo este dato é a provincia do Estado Español co maior avellentamento. A idade media da poboación é de 52 anos (48 anos en Galiza). Non só a poboación nova é escasa, senón que se reduce a medida que baixa a idade. Por cada neno/a de 4 anos hai 3 persoas maiores de 5 anos e hai máis persoas de 90 anos que crianzas de 4. Temos pois unha pirámide poboacional invertida: a maior idade, maior poboación, A pirámide debería ser inversa. Por sexos, o 52 % da poboación son mulleres, o 65 % das persoas con máis de 85 anos son mulleres. Son moitas as causas da situación demográfica da provincia, pero sen dúbida é a situación económica a que levou e leva a miles de ourensáns e ourensás a emigrar, isto, xunto coa precariedade laboral. problemas de vivenda, falta de políticas de conciliación ... En resumo, un forte declive demográfico con incidencia directa no mercado de traballo. Pero fagamos unha análise máis polo miúdo do mercado de traballo na provincia de Ourense. Facémolo cos datos facilitados pola Seguridade Social, certo é que dende o 2021 aumentou a afiliación á SS un 2,3% (GALIZA e ESTADO 5,1%). Aínda que aumentou esta afiliación, prodúcese descensos importantes en autónomos/as e en empregados/as de fogar. Certo é que se produce un medre da contratación indefinida fronte os contratos temporais, pero esta contratación indefinida dáse en persoas con contrato fixo/descontinuo (aumentou nun 95% nos últimos dous anos). Unha de cada 4 persoas con contrato indefinido é a tempo parcial ou fixo descontinuo. Mención á parte merece a situación da muller no mercado laboral ourensán. Aténdonos só aos contratos menos precarios: os indefinidos a tempo completo, apréciase que só o 45,3% das mulleres dadas de alta na provincia de Ourense no réxime xeral, teñen este tipo de contrato. No caso dos homes, son o 68,9%, unha fenda de 23,6 puntos. En 2021 a fenda era de 19,2 puntos; polo tanto. tamén neste caso esta se incrementou. Nas mulleres aumenta o fixo/descontinuo e o contrato a

tempo parcial. Para falar de ingresos salariais imos remitirnos aos datos extraídos dos informes da Axencia Tributaria. Se ben é certo que nos últimos anos a media salarial tivo un aumento do 4,9% (situándose o salario medio en 20,355 €/ano), Ourense é a provincia galega cos salarios máis baixos. Se temos en conta a inflación acumulada, en termos reais os salarios descenderon 8 décimas no último ano, cando en Galiza medraron 1 décima. Pero a todo isto, o máis destacable dáse entre os dous extremos da táboa: no tramo de persoas asalariadas de menos ingresos e onde menos se incrementan estes. Pola contra, é no tramo de maiores ingresos onde máis medran os ingresos medios, o que leva a un forte incremento das desigualdades entre a clase traballadora: hai 83 persoas cuns ingresos por rendemento do traballo en torno aos 235.000 euros, e 18.379 persoas cuxos ingresos medios non acadaron os 3.000 euros brutos anuais. O 35% da poboación obtivo ingresos por baixo do SMI. Se compararnos os datos dende a perspectiva xénero de compre sinalar que a fenda é menor que no resto do país, pero aínda así a diferenza de ingresos en termos absolutos favorece aos homes en máis de 2.500 euros/ano. Logo da última reforma laboral a situación das mulleres no mercado laboral empeorou aumentando a fenda laboral e a taxa de temporalidade ou o tipo de contrato. O sector público (sanidade e ensino) son os causantes deste descenso na fenda salarial. posto que son sectores altamente feminizados. O comercio é segunda rama de actividade por persoas ocupadas. Porén é moi preocupante a baixa ocupación en áreas de maiores ingresos. É dicir: é un sector moi precarizado. Outro dato negativo a ter en conta é a alta porcentaxe de poboación desocupada en toda a provincia: un 51,2% (supera pois a poboación ocupada). A principal causa disto é que na provincia medra moito a cantidade de persoas xubiladas/pensionistas. Tendencia que aumentará no vindeiro lustro, polas características da pirámide de idade do noso mercado laboral. E isto pon en grave risco o noso tecido produtivo. En xeral, a poboación activa mantense coa chegada de poboación inmigrante e de dobre nacionalidade, na súa maioría fillos/as e netos/as de galegos/as no estranxeiro. A maior parte da poboación activa concéntrase nas persoas entre os 45 e os 54 anos e a menor no tramo de 16 a 24 anos. Se comparamos o emprego ramas de actividade, é o sector servizos, e dentro deste especialmente o comercio, o único que crea emprego e acolle ao 74,6% da poboación ocupada. Destaca tamén a actividade sanitaria e servizos sociais. Nos últimos anos apréciase un medre no sector do transporte tanto de mercadorías como de persoas,

fundamentalmente provocado pelas vendas "online" e paquetería. A continuación está a sector industrial que emprega aproximadamente a un 14% da poboación pero perde 3 puntos se o compararnos co 2021. En resumo: nos sectores "produtivos directos" (construción, sector primario e industria) descende o número de empregos, e mantense ou aumenta no sector servizos e asistencial. Este non é un bo indicador do mercado laboral, xa que aumenta a dependencia dos recursos económicos derivados das pensións, en lugar da remuneración salarial por emprego activo. Mención especial compre facer tamén as perspectivas do inmediato futuro para cubrir determinados postos de traballo: especialmente en postos que derivan a Formación Profesional (albaneis, carpintería, fontanería...). A día de hoxe xa non se está a cubrir a demanda existente nese perfil laboral. Por último, compre falar das pensións. Como xa se indicou o numero de persoas que cobran unha pensión é elevado (107.712 persoas cobran algún tipo de pensión). Aínda que o importe medio aumentou un 15,5% a contía das pensións na provincia vai, en termos medios, dende os 984,15 € das pensións de xubilación, ata os 1.025,96 € por incapacidade permanente, En Ourense perciben unha pensión non contributiva 6.718 persoas. En xeral estamos a falar de importes medios-baixos das pensións, que o peso das mulleres é moi elevado o que constitúe outro indicador máis da alta vulnerabilidade das mulleres. Acordos. A Deputación Provincial de Ourense promoverá a creación dun FORO SOCIOECONÓMICO OURENSÁN, coa participación de sectores empresariais (CEO, AJE, asoc. de autónomas e autónomos), sindicatos de operarios e agricultores, administracións (Estado, Xunta e Deputación de Ourense), Universidade, para elaborar un documento de propostas para a mellora da situación do mercado laboral da provincia de Ourense. Os traballos e conclusións deste FORO de traballo deberá achegar as súas conclusións no prazo máximo de 6 meses desde a súa constitución”.*

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 20º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 20º](#)

Non se producen máis intervencións e co voto favorable do Grupo Popular (12, incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), do Grupo Socialista (7) e do BNG (3) e a abstención de DO (2), o Pleno adopta o seguinte acordo:

A Deputación Provincial de Ourense promoverá a creación dun FORO SOCIOECONÓMICO OURENSÁN, coa participación de sectores empresariais (CEO, AJE, asoc. de autónomas e

autónomos), sindicatos de operarios e agricultores, administracións (Estado, Xunta e Deputación de Ourense), Universidade, para elaborar un documento de propostas para a mellora da situación do mercado laboral da provincia de Ourense. Os traballos e conclusións deste FORO de traballo deberá achegar as súas conclusións no prazo máximo de 6 meses desde a súa constitución.

21º.- ASUNTOS DE URXENCIA.- Trala declaración previa por unanimidade da súa urxencia, tratouse o seguinte asunto:

21ª.- CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E DEPORTES, A CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, UNIVERSIDADES E FORMACIÓN PROFESIONAL, A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE E O CONCELLO DE SANDIÁS PARA PECHE E AMPLIACIÓN DE PAVILLÓN POLIDEPORTIVO DE SANDIÁS

O Sr. secretario expón o contido da proposta da Presidencia.

A continuación prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 21º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 21º](#)

Non se producen máis intervencións e, por unanimidade (incluído o voto non presencial de don Plácido Álvarez Dobaño), o Pleno adopta o seguinte acordo:

1º.- Aprobar o convenio de colaboración entre a Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, a Deputación Provincial de Ourense e o Concello de Sandiás para peche e ampliación de pavillón polideportivo de Sandiás, consonte coas seguintes cláusulas:

Primeira.- Obxecto do convenio

Constitúe o obxecto deste convenio establecer as bases de colaboración entre a Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, a Deputación Provincial de Ourense e o Concello de Sandiás para o peche e ampliación do pavillón polideportivo de Sandiás.

Segunda .- Orzamento e financiamento

O **orzamento estimado** de gastos relativos ao obxecto descrito na cláusula anterior ascende a 399.999,86 (IVE incluído), co detalle que se establece no anexo a este convenio e do cal forma parte.

O orzamento anterior será financiado polas partes como segue:

A **Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes** achegará a contía de **90.000€** con cargo á aplicación orzamentaria 35.02.441A.760.0, proxecto 2013 00039, procedentes do orzamento de gastos da Secretaría Xeral para o Deporte dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma, distribuídos do seguinte xeito:

Anualidade 2024: 30.000 €

Anualidade 2025: 60.000 €

O importe correspondente á achega da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes será obxecto de retención de crédito para a súa posterior baixa na aplicación orzamentaria 05.02.441A.760.0, proxecto 2013 00039, do orzamento de gastos da Secretaria Xeral para o Deporte para os anos 2024 e 2025. A oportuna retención de crédito para transferencias nos orzamentos da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes permitirá á Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional incrementar o crédito no seu orzamento do gasto para este mesmo fin. A dita ampliación terá lugar na aplicación orzamentaria 37.01.422A.760.0, proxecto 2022 00079 dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma para os anos 2024 e 2025.

A **Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional**, achegará a contía de **90.000€** con cargo á aplicación orzamentaria 37.01.422A.760.0, proxecto 2022 00079 dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma, distribuídos do seguinte xeito:

Anualidade 2024: 30.000 €

Anualidade 2025: 60.000 €

A **Deputación Provincial de Ourense** achegará a contía de **110.000€**, así como levará a cabo as accións necesarias para o cumprimento do convenio, en concreto a contratación, seguimento e execución das obras polo importe máximo de 399.999,86 (IVE incluído), e a súa xustificación

Pola súa parte, o **Concello de Sandiás**, entidade titular do polideportivo achegará a contía de 109.999,86€ nas condicións que se acorden coa Deputación Provincial no marco da cooperación provincial coas entidades locais da provincia a tenor do establecido no artigo 31 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Terceira.- Gastos subvencionables

De acordo co previsto no artigo 29 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, consideraranse subvencionables os gastos que, sen admitir dúbida, respondan á natureza da actividade subvencionada de acordo coa previsión de orzamento recollida na cláusula segunda e que se realicen a partir do **1 de xaneiro de 2024**.

En ningún caso o custe de adquisición dos gastos subvencionables poderá ser superior ao valor de mercado.

Cuarta.- Obrigas das partes

1. A **Deputación** obrígase a realizar a achega establecida na cláusula segunda en concepto de subvención, e como entidade executora, en calidade de entidade colaboradora, ademais das establecidas con carácter xeral na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e na súa normativa de desenvolvemento, asume as seguintes obrigas:

- Desenvolver as actuacións recollidas nas cláusulas primeira e segunda deste convenio, e que constitúen o seu obxecto e xustificar a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión da subvención.
- Incluír en toda a documentación e soportes específicos que se trata dunha actuación con financiamento da Xunta de Galicia.
- Colocar un cartel de obra no que conste de xeito visible a colaboración da Xunta de Galicia.
- Achegar a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Consello de Contas e o Tribunal de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino da subvención.
- Presentar, antes da sinatura deste convenio, certificacións de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e de non ter pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma, así como unha declaración responsable de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario, establecidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, de conformidade co disposto nos artigos 10 e 13 do Regulamento da dita lei, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.
- Subministrar á Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, en virtude do disposto no artigo 4 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, previo requirimento, toda a información necesaria para o cumprimento das obrigas previstas no Título I da citada lei.
- Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia nos casos que lle resulte aplicable como entidade executora das actuacións subvencionadas.
- As demais obrigas previstas no artigo 12 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

2. O **Concello de Sandiás** ademais de financiar o custe da actuación polo importe establecido na cláusula segunda, como titular do inmovible e polo tanto único beneficiario da subvención concedida asume os seguintes compromisos:

- A posta a disposición da edificación para a execución do proxecto.
- Tramitar os permisos e autorizacións necesarias para a execución do proxecto e posta en funcionamento da instalación.
- A apertura ao público da instalación, o mantemento e conservación da mesma.
- Manter, de ser o caso, a propiedade sobre os investimentos subvencionados, e a vinculación destes á actividade económica que motivou a axuda, durante un período mínimo de 5 anos.
- Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia nos casos que lle resulte aplicable como beneficiario da subvención.
- Presentar, antes da sinatura deste convenio, certificacións de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e de non ter pendente de

pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma, así como unha declaración responsable de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de beneficiario, establecidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, de conformidade co disposto nos artigos 10 e 13 do Regulamento da dita lei, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro..

- Comunicar á Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada procedentes de calquera administración ou entes públicos ou privados nacionais ou internacionais. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dos fondos recibidos.

- Acreditar ante a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional o cumprimento do deber de remisión ao Consello de Contas das contas xerais de cada exercicio, conforme o indicado no artigo 4 e na disposición transitoria única do Decreto 193/2011, do 6 de outubro, polo que se regulan especialidades nas subvencións ás entidades locais galegas.

Así mesmo, o Concello debe remitir á Deputación , con anterioridade á aprobación do expediente de contratación, a seguinte documentación:

- Proxecto técnico da obra
- Acordo de aprobación do proxecto polo órgano municipal competente.
- Informe de supervisión do proxecto
- Acta de replanteo asinada polo alcalde e polo facultativo redactor do proxecto.
- Acordo de posta a disposición dos terreos precisos para levar a cabo a actuación prevista, debidamente urbanizados.
- Compromiso do concello de asumir as indemnizacións a que puideran ter dereito os contratistas das obras no caso de que estas non puidesen ser iniciadas ou continuadas por inadecuación dos terreos postos a disposición da deputación, ausencia ou insuficiencia das autorizacións pertinentes para a súa execución ou incumprimento da achega financeira municipal comprometida.
- Nomeamento do director das obras e do coordinador de seguridade e saúde.
- Certificación de que a actuación prevista é conforme á normativa urbanística e sectorial que resulte de aplicación.
- Certificación de que a actuación dispón de tódalas autorizacións necesarias para a súa execución.
- Certificación de existencia de crédito bastante para facer fronte á achega municipal

3. A Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes e a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional comprométense a colaborar no financiamento do custe das actuacións previstas a través do outorgamento dunha subvención polo importe establecido na cláusula segunda.

Estas achegas canalízanse a través dunha subvención concedida polo procedemento de concesión directa de acordo co establecido nos artigos 19.4.c) e 26 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e 36.c) e 40 do seu Regulamento.

Quinta.- Compatibilidade.

De acordo co disposto no artigo 40.1, letra d) do Regulamento da Lei de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, as achegas económicas previstas no presente convenio serán compatibles con outras subvencións, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administración ou entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou e organismos internacionais.

En ningún caso o importe das subvencións as que se refire o parágrafo anterior poderá superar, no seu conxunto, o custe da actividade subvencionada, ao abeiro do disposto no artigo 17.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Sexta.- Inexistencia de relación laboral

A subscrición do presente convenio non implicará relación laboral ou de calquera outra natureza entre a Xunta de Galicia e o Concello de Sandiás, a Deputación e as persoas ou profesionais que desenvolvan as actuacións subvencionadas que constitúen o obxecto do mesmo, de tal xeito que, por este concepto, non se lle poderá esixir responsabilidade ningunha directa nin subsidiaria por actos o feitos acaecidos en desenvolvemento deste.

Sétima.- Subcontratación

Poderán ser obxecto de subcontratación, total ou parcial, as actividades subvencionadas a través deste convenio, tendo en conta o disposto nesta cláusula e de acordo co establecido no artigo 27 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. En todo caso quedan fora da subcontratación aqueles gastos nos que teña que incorrer a Deputación para a realización por si mesma da actividade subvencionada.

A necesidade da subcontratación estará debidamente motivada pola entidade beneficiaria e, en ningún caso, suporá un aumento do custo da actividade subvencionada.

Os subcontratistas quedarán obrigados soamente ante o Deputación, que asumirá a total responsabilidade da execución da actividade subvencionada fronte á administración. O organismo local será a responsable de que na execución da actividade subvencionada concertada con terceiros se respecten os límites establecidos neste convenio en canto á natureza e contía dos gastos subvencionables e esixiranlles ás/aos subcontratistas os documentos acreditativos dos pagamentos correspondentes.

Os/as subcontratistas están obrigados/as a facilitarlles aos organismos de auditoría e control toda a información necesaria relativa ás accións subcontratadas.

En ningún caso poderá concertar o beneficiario a execución total ou parcial das actividades subvencionadas con:

- a) Persoas ou entidades incursas nalgunha das prohibicións do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- b) Persoas ou entidades que percibisen outras subvencións para a realización da actividade obxecto de contratación.
- c) Intermediarios ou asesores nos que os pagamentos se definan como unha porcentaxe de custo total da operación, agás que o dito pagamento estea xustificado con referencia ao valor de mercado do traballo realizado ou dos servizos prestados.

d) Persoas ou entidades vinculadas co beneficiario, agás que a contratación se realice de acordo coas condicións normais de mercado e que se obteña a previa autorización do órgano concedente nos termos que se fixen nestas bases reguladoras.

Oitava.- Xustificación e pagamento

1. A **Deputación**, segundo se establece no artigo 8 do Decreto 193/2011, do 6 de outubro, polo que se regulan especialidades nas subvencións á entidades locais galegas, estará obrigado a xustificar ante a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional o cumprimento da finalidade da subvención, a realización da actividade ou adopción do comportamento que fundamentou a súa concesión e o seu custo real, mediante a presentación dunha conta xustificativa integrada, con carácter xeneral, pola documentación que se relaciona a continuación, e que incorporará, en todo caso, a certificación da intervención ou do órgano que teña atribuídas as facultades de control da toma de razón en contabilidade e do cumprimento da finalidade para a que foi concedida.

2. A xustificación da execución das actividades subvencionadas realizarase ante a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional segundo a modalidade de conta xustificativa de acordo co disposto no artigo 10 do citado Decreto 193/2011, do 6 de outubro, para o que o concello deberá presentar:

a) Certificación expedida pola Secretaría da entidade provincial, relativa á aprobación polo órgano competente da conta xustificativa da subvención na que se faga constar, como mínimo, de forma detallada:

- O cumprimento da finalidade da subvención.

- Os distintos conceptos e contías correspondentes aos gastos totais soportados pola entidade beneficiaria imputables á actuación subvencionada coa seguinte relación: identificación do/a acreedor/a, número de factura ou documento equivalente, certificación da obra, importe, data de emisión e data de recoñecemento da obriga polo órgano competente. Salvo disposición expresa das bases reguladoras, e sen prexuízo do previsto na letra c) deste mesmo artigo, non será esixible a remisión dos documentos relacionados no artigo 48.2.b) do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.

b) Certificado de taxador/a independente debidamente acreditado/a e inscrito/a no correspondente rexistro oficial, no caso de adquisición de bens inmoables.

c) Os documentos acreditativos dos gastos realizados con medios ou recursos propios e a indicación, no seu caso, dos criterios de repartición dos custos xerais e/ou indirectos incorporados na relación a que se fai referencia na letra a).

d) Unha relación detallada doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien a actividade subvencionada procedentes de calquera administración ou entes públicos ou privados nacionais ou internacionais, con indicación do importe e a súa procedencia.

e) De ser o caso, os tres presupostos que se esixen en aplicación do artigo 29.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Así mesmo, deberá achegarse pola Deputación:

- Declaración responsable de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e de non ter pendente de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma, así como una declaración responsable de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de entidade colaboradora, establecidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, de conformidade co disposto nos artigos 11 e 13 do regulamento da dita lei, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.

Tamén deberá achegar a declaración responsable co contido do parágrafo anterior do concello de Sandiás, como beneficiario da subvención concedida.

- Reportaxe fotográfica na que se constate o estado previo ao comezo das actuacións urxentes e o resultado final unha vez executadas as mesmas, así como a colocación do cartel de obra ao que se fai referencia na cláusula cuarta.

- Indicación do número de conta para o ingreso dos fondos e xuntar unha declaración responsable da veracidade dos datos relativos á dita conta.

3. De conformidade co artigo 12.3 do Decreto 193/2011, de 6 de outubro, polo que se regula especialidades nas subvencións ás entidades locais galegas, a contratación das obras ou equipamentos será realizada pola Deputación conforme á normativa vixente en materia de contratación do sector público, sendo a Deputación contratante a responsable directa das consecuencias que dos incumprimentos se puidera derivar.

4. Á vista desta documentación, o órgano competente da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, comprobará a realización da actividade e o cumprimento da finalidade da subvención e, unha vez comprobado o cumprimento, expedirá certificado acreditativo da verificación realizada e tramitará o pagamento.

A Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional remitirá á Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, unha certificación da realización do obxecto do convenio e de que os fondos se destinaron ao financiamento das accións descritas nel.

2. Nas subvencións de capital superiores a 60.000 euros, no seu cómputo individual, destinadas a inversións en activos tanxibles, será requisito imprescindible a comprobación material da inversión polo órgano concedente, quedando constancia no expediente mediante acta de conformidade asinada, tanto polo representante da administración como polo beneficiario. A comprobación material definida no parágrafo anterior poderase encomendar a outro órgano distinto do que concedeu a subvención.

Excepcionalmente, a comprobación material poderase substituír por unha xustificación documental que constate de xeito razoable e suficiente a realización da actividade subvencionada.

5. A Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional reservarase o dereito a solicitar toda a documentación que se considere precisa en relación coa xustificación do obxecto do presente convenio.

6. O prazo para presentar a documentación xustificativa da subvención por parte da Deputación será o **15 de novembro de 2024, para a anualidade do 2024 e o 15 de novembro de 2025 para a anualidade do 2025.**

A documentación correspondente á xustificación presentárase de forma electrónica a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<http://sede.xunta.gal>).

A cantidade máxima que se obrigan a achegar as partes reducirase na mesma proporción que represente a cantidade non xustificada respecto do orzamento total.

Non se entenderá incumprida a obriga de xustificación das actuacións obxecto deste convenio no caso de variacións das contías previstas nas distintas partidas establecidas no orzamento estimado tal como se recolle no anexo ao presente convenio, cando obedezan a razóns xustificadas e as actuacións que se levaran a cabo garden relación directa co obxecto do presente convenio e se compensen uns conceptos con outros, conforme ao previsto no artigo 74.2 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Así mesmo serán compensables entre si as partidas previstas no presente convenio, cuxo orzamentos estimados se establecen no anexo.

Ao abeiro do disposto no artigo 3 do Decreto 193/2011, do 6 de outubro: *“1. Con carácter xeral, considerarase gasto realizado cando se teña contabilizado o recoñecemento da obriga polo órgano competente da entidade local. As entidades locais beneficiarias estarán obrigadas a acreditar documentalmente a efectividade dos pagamentos realizados no prazo máximo de sesenta días naturais contados a partir da data do ingreso na conta bancaria das beneficiarias de cada un dos aboamentos das subvencións concedidas.*

2. Non obstante, no caso de realizarse pagamentos anticipados como financiamento necesario para poder levar a cabo as actuacións subvencionadas, considérase gasto realizado o que foi efectivamente pagado pola entidade local beneficiaria con anterioridade á finalización do período de xustificación determinado pola normativa reguladora da subvención”.

Novena.- Pagamentos anticipados

Poderanse realizar pagamentos anticipados dos importes que achega a Consellería de Presidencia, Xustiza e Deporte e a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional que suporán entregas de fondos con carácter previo á xustificación, como financiamento necesario para levar a cabo as actuacións inherentes á subvención, por importe do 100%, de cada anualidade de conformidade co disposto no artigo 6.3 do Decreto 193/2011, do 6 de outubro, polo que se regulan especialidades nas subvencións ás entidades locais galegas, e no artigo 63.4 do regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.

Coa solicitude de anticipo, a Deputación terá que presentar certificacións ou declaración responsable de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e de non ter pendentes de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma.

Así mesmo deberá achegar as certificacións ou declaracións emitidas polo concello como beneficiario da subvención, de estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e de non ter pendentes de pago algunha outra débeda coa Administración pública da Comunidade Autónoma, e declaración responsable da obtención

doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionadas.

Conforme ao artigo 65.4.c) do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación queda exonerada da constitución de garantía.

Décima.- Perda do dereito ao cobramento da subvención.

1. Producirase a perda do dereito ao cobramento da subvención nos supostos de falta de xustificación, xustificación incompleta ou insuficiente, deficiencias non emendables na documentación xustificativa, incumprimento das obrigas impostas á entidade beneficiaria neste convenio ou concorrencia dalgunha das causas previstas no artigo 33 da Lei de subvencións de Galicia e demais lexislación aplicable, sen prexuízo do previsto nos artigos 45.2 e 46 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.

2. Ademais de calquera outra causa que derive da normativa aplicable, constitúen en todo caso un incumprimento das obrigas impostas á entidade beneficiaria neste convenio as seguintes:

a) Non acreditar a execución do proxecto subvencionado antes da finalización do prazo de xustificación e/ou non presentar toda a documentación xustificativa no tempo e na forma esixibles, de conformidade co previsto nas cláusulas deste convenio e demais normativa de aplicación.

b) Incumprimento das condicións establecidas para a concesión da subvención.

3. A perda do dereito será total ou parcial, segundo afecte todas ou algunhas das actuacións que integran o proxecto que fundamenta a resolución de concesión.

Décimo primeira.- Reintegro da subvención.

Procederá o reintegro parcial ou total da subvención nos casos previstos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e concordantes do Regulamento da Lei de subvencións de Galicia.

No caso de que se produza exceso das subvencións percibidas de distintas entidades públicas, o Concello deberá reintegrar o exceso xunto cos xuros de demora, nos termos que establece o artigo 23 do citado Regulamento.

Décimo segunda.- Comisión de seguimento

Para facilitar o seguimento, o cumprimento e a coordinación do convenio, constituirase unha comisión mixta de seguimento, integrada por unha persoa representante de cada parte.

A comisión rexerase polo establecido na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e estará presidida por quen acorden os membros da comisión por maioría simple e actuará como secretaria/o quen se designe da mesma forma.

Décima terceira.- Modificación do convenio.

As modificacións do convenio adoptaranse por acordo expreso e escrito das partes asinantes, e de acordo cos trámites que esixa a normativa vixente.

Respecto da subvención concedida pola Xunta, toda alteración das condicións tidas en conta para a súa concesión dará lugar á modificación do convenio, sendo de aplicación das previsións ao respecto contidas na Lei 9/2007, do 13 de xuño, e no regulamento da dita lei.

Ao abeiro do disposto no artigo 7 do Decreto 193/2011, do 6 de outubro, a Deputación deberá presentar a solicitude de modificación da subvención concedida cunha antelación mínima dun mes. A modificación deberá respectar o obxecto da subvención, as actividades subvencionadas e evitar actuacións deficientes ou incompletas. A solicitude deberá acompañar a documentación establecida no apartado 4 do citado artigo 7:

- a) Memoria xustificativa, na cal ademais se faga constar que non se desvirtúa o proxecto subvencionado, que non suporá unha actuación deficiente e que se cumpre co obxectivo da resolución da concesión.
- b) Orzamento ou proxecto modificado.
- c) Relación e identificación concreta dos cambios introducidos en cadro comparativo.

Os convenios subscritos pola Administración xeral da Comunidade Autónoma e as entidades instrumentais do sector público autonómico poderán ser obxecto de modificación cando teñan como finalidade o logro dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

Ditas modificacións terán por obxecto a redución do volume das obrigas ou a ampliación do seu prazo de execución.

Décimo cuarta.- Causas de resolución

O presente convenio extinguirase polo cumprimento das actuacións que constitúen o seu obxecto ou por incorrer en causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a) O incumprimento total ou parcial dalgunha das estipulacións que o regulan.
- b) O transcurso do tempo fixado sen que se executen e/ou xustifiquen as actuacións obxecto da subvención ou sen se ter acordado a súa prórroga.
- c) O acordo unánime de todas as partes asinantes.
- d) A decisión xudicial declaratoria da nulidade do convenio
- e) Calquera outra causa prevista nas leis

Décimo quinta.- Natureza xurídica, réxime xurídico e xurisdición competente.

Este convenio ten natureza administrativa, e queda fóra do ámbito da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, que os exclúe expresamente o artigo 6.1.

Seralle de aplicación o réxime determinado pola Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia; o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro que a desenvolve; o Decreto 193/2011, de 6 de outubro, polo que se regulan especialidades nas subvencións ás entidades locais galegas; os preceptos básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e do Real decreto 887/2006 que a desenvolve; a Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e polas demais normas de dereito administrativo aplicables e, no seu defecto, polas normas de dereito privado.

As controversias derivadas da aplicación ou interpretación do presente convenio serán resoltas en última instancia pola persoa titular da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, cuxas resolucións poñen fin a vía administrativa. Será competente a

xurisdición contencioso-administrativa para resolver na vía xurisdiccional as citadas controversias.

Décimo sexta.- Vixencia do convenio

O presente convenio entrará en vigor o día da súa sinatura e estendera a súa vixencia ata o 31 de decembro de 2025, sen prexuízo de que se teñan por gastos subvencionables todos aqueles realizados a partir do 1 de xaneiro de 2024.

Décimo sétima.- Publicidade e rexistro do convenio. Consentimento para a publicidade de datos persoais que figuran no convenio

En cumprimento do disposto no artigos 18 e 20.8 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS en adiante) comunicarase a subscripción deste convenio á Base de Datos Nacional de Subvencións que opera como sistema nacional de publicidade de subvencións.

Segundo o artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, ademais da información que debe facerse pública segundo a normativa básica en materia de transparencia, a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional publicará o texto íntegro do convenio.

Así mesmo estarase ao disposto no artigo 15 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, sobre as obrigas específicas de información sobre convenios.

Asemade procederase á inscrición do convenio no Rexistro Público de Subvencións conforme ao establecido no artigo 16 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, e no Decreto 132/2006, do 27 de xullo.

Coa sinatura do presente convenio as partes asinantes prestan o seu consentimento para incluír e facer públicos a través do Portal de Transparencia e Goberno Aberto e do rexistro regulado no Decreto 132/2006, do 27 de xullo, os datos de carácter persoal contidos no convenio.

Décimo oitava.- Protección de datos persoais

As partes asinantes responsabilizaranse de que calquera tratamento de datos persoais que puideran levarse a cabo en virtude do mesmo se realice con absoluto respecto ás normas de seguridade e de conformidade co establecido no Regulamento 2016/179 (UE) Xeral de Protección de datos (en adiante, RXPd), na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais (en adiante, LOPDGDD) e demais normativa concordante.

Os datos persoais das persoas físicas asinantes do Convenio serán tratados polos asinantes unicamente para a adecuada formalización e desenvolvemento do mesmo e en base ao disposto no artigo 6.1 b) do RXPd.

Décimo novena.- Notificación electrónica

Segundo o artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, os colectivos que están obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas administracións públicas, e polo tanto, a recibir notificacións por canles electrónicas son: as persoas xurídicas, as entidades sen personalidade xurídica, os colexios profesionais, os que representen un interesado que estea obrigado a relacionarse

electronicamente coa Administración e, os empregados das administracións públicas para os trámites que realicen con elas por razón da súa condición de empregado público.

As notificacións realizaranse só por medios electrónicos a través do Sistema de Notificación Electrónica de Galicia Notifica.gal, (<https://notifica.xunta.gal>). Para poder acceder a unha notificación electrónica, o interesado deberá contar cun certificado electrónico asociado ao NIF que figure como destinatario da notificación (persoa física ou xurídica). Así mesmo, o interesado pode autorizar a calquera outra persoa a acceder ao contido das súas notificacións.

ANEXO ORZAMENTO

CAPITULO	RESUMEN	EUROS
1	MOVIMIENTO DE TIERRAS	10.156,64
2	RED DE SANEAMIENTO Y EVACUACIÓN	4.196,49
3	CIMENTACIONES Y SOLERA	14.786,31
4	ESTRUCTURA.	23.012,47
5	CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES	13.169,94
6	ALBAÑILERÍA Y AISLAMIENTOS	18.899,89
7	CERRAMIENTO DE FACHADA	106.797,30
8	ALICATADOS Y REVEST. Y FALSOS TECHOS	8.337,51
9	CARPINTERÍA INTERIOR	4.526,00
10	CARPINTERÍA EXTERIOR Y CERRAJERÍA	13.862,10
11	ELECTRICIDAD E ILUMINACIÓN	25.283,53
12	FONTANERÍA.	3.069,18
13	ACS, Y VENTILAC.	3.367,38
14	CONTRAINCEDIOS Y SEÑALÉTICA	5.764,15
15	APARATOS SANITARIOS	11.283,00
16	PINTURAS Y VARIOS	828,83
17	SEGURIDAD Y SALUD	6.843,35
18	CONTROL DE CALIDAD	222,90
19	GESTIÓN DE RESIDUOS	3.390,00
TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL		277.796,97
	13,00% Gastos generales.	36.113,61
	6,00% Beneficio industrial.	16.667,82
	SUMA DE G.G. y B.I.	52.781,43
TOTAL PRESUPUESTO CONTRATA		399.999,86

2º.- Ao tratarse dun gasto plurianual, comprométese ao cumprimento do réxime financeiro proposto, co compromiso de incluír no orzamento xeral desta Deputación para os exercicios seguintes as cantidades correspondentes, para asumir as anualidades do gasto indicadas.

3º.- Autorizar ao presidente da Deputación Provincial de Ourense a tramitación do convenio e cantos trámites sexan necesarios para a execución deste.

22º.- COMUNICACIÓNS DA PRESIDENCIA.-

- Para cumprir co establecido no artigo 62 do vixente Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (aprobado por Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, e publicado no BOE do 22 de decembro), dáselle conta ao Pleno da relación de decretos do mes de abril de 2024.

- Dáse conta das modificacións realizadas no Plan CooperoOU a instancias dos concellos.

Os membros da Corporación quedan informados.

23º.- ROGOS E PREGUNTAS.-

Nesta quenda prodúcese as intervencións que se recollen integramente no punto 23º da vídeo acta da sesión, dispoñible no seguinte enlace: [ver punto 23º](#)

E, ás 15.15 horas dáse por finalizada a reunión, redactándose esta acta, que se asinará electronicamente. Dou fe.

DILIXENCIA:

De acordo coa normativa aplicable, artigo 109 do RD 2568/1986, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, artigo 4 f) do Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Ourense (BOP núm. 107 de data 04.06.2024), e artigo 2 do Decreto 24/2018, sobre os libros de actas e de resolucións das entidades locais galegas, **a presente acta esténdese en documento electrónico e incorporando o arquivo audiovisual da sesión, mediante o sistema de vídeo acta.**

A acta consigna os seguintes extremos: lugar de reunión, data e hora de inicio e finalización da sesión, indicación do carácter ordinario ou extraordinario, persoas asistentes con expresión dos seus cargos, e os membros que se escusaron, orde do día, contido dos acordos alcanzados, no seu caso, así como a expresión do sentido do voto dos membros. Ademais do anterior, a acta incorpora o arquivo audiovisual da gravación da sesión, contendo a literalidade das

intervencións, así como a sinatura electrónica da persoa que ostenta a Secretaría do pleno, que dota de fe pública e efectos de dereito ao documento, e da persoa que exerce a Presidencia.

Para os efectos do previsto no artigo 2.4 do Decreto 24/2018, sobre os libros de actas e de resolucións das entidades locais galegas, e artigo 4 f) do Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Ourense (BOP núm. 107 de data 04.06.2024), **por medio deste escrito CERTIFICO a autenticidade e integridade do ficheiro da gravación contido na presente acta.**

PEGADA DIXITAL VÍDEO ACTA

url

-

<https://depourense.seneca.tv:443/s/a0uqN8c4sKZmKgzewuhsKcloN08Tgio6DfiaRXePrIQVdx3G.wmv>

SHA512

-

4184e9e4e8f16a40928248c073a5d33065e4d3026296ef197597cc07d5e2263e67da294
e28842b908bda3087288549de8013e38d7cdb7522ea021507d0b4c75b