



AYUNTAMIENTOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión común celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Antas de Ulla, uno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 3817

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión común celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Antas de Ulla, uno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 3818

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión común celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Antas de Ulla, uno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 3819

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión común celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de derogación de la ordenanza reguladora de la tasa sobre prestación de servicios de alcantarillado, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Antas de Ulla, uno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 3820

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión común celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de derogación de la ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Antas de Ulla, uno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 3821

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión común celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de derogación de la ordenanza del tributo con fin no fiscal sobre las fachadas en mal estado de conservación, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Antas de Ulla, uno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 3822

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión común celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de derogación de la ordenanza reguladora de la tasa sobre gastos suntuarios, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Antas de Ulla, uno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 3823

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión común celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de derogación de la ordenanza reguladora de la tasa por expedición de licencias urbanísticas, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Antas de Ulla, uno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 3824

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión común celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de derogación de la tasa por la utilización del servicio de piscina municipal, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Antas de Ulla, uno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 3825

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión común celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de derogación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la instalación de terrazas del Ayuntamiento de Antas de Ulla, se exponen al público por el plazo de treinta días, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Antas de Ulla, uno de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 3826

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión común celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de aprobación del plantel del Ayuntamiento de Antas de Ulla para la anualidad de 2024, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente la información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

El plantel se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Antas de Ulla, cuatro de diciembre de dos mil veintitrés.- La Alcaldesa, María Pilar García Porto.

R. 3827

BEGONTE*Anuncio*

Por resolución de Alcaldía de fecha 17.11.2023, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de octubre de 2023 del servicio de ayuda en el hogar a través de la ley de dependencia por un importe de 6.190,95 € y programa básico de ayuda en el hogar por un importe de 110 €.

Por medio del presente se exponen al público dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 20 de noviembre de 2023.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3765

FOLGOSO DO COUREL*Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de noviembre de 2023 se aprobó el Padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar en la modalidad de libre concurrencia o prestación básica y de dependencia correspondiente al mes de octubre de 2023.

Por medio del presente se exponen al público dicho padrón por el plazo de 15 días hábiles, que empezará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA) Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Folgoso do Courel, 28 de noviembre de 2023.- La alcaldesa presidenta, Dolores Castro Ochoa.

R. 3766

RÁBADE*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión común celebrada el 29 de noviembre de 2023, adoptó el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por la prestación de los servicios de agua, alcantarillado, saneamiento y depuradora en el Ayuntamiento de Rábade. En cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente la exposición pública, por un plazo de 30 días, para que los interesados lo puedan examinar y presenten las reclamaciones que estimen oportunas. En el caso en que no se presenten reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Rábade, 30 de noviembre de 2023.- La Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 3768

RIBADEO*Anuncio*

Secretaría General. 02.personal / Expediente num. 3919/2023

BASES PARA EL PROCESO SELECTIVO PARA PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL (Bolsa de Empleo)

1.- Objeto de la convocatoria.-

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de empleo para puestos de trabajo de carácter laboral temporal con la categoría de Auxiliar Administrativo (equiparado a un Grupo C2) para los

diferentes servicios municipales por cualquiera de las circunstancias de necesidad, procesos de I.T. , vacaciones, vacantes, etc.

2.- Normativa aplicable.-

El procedimiento se regirá especialmente por lo establecido en las siguientes normas:

El procedimiento selectivo se regulará por lo previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones:

RDL 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público;

Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas),

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio.

Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Ley 2/2015, de 25 de abril del empleo público de Galicia.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento de selección del personal de la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el que no se oponga al Real Decreto

Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Funciones y características de los puestos:

Las funciones serán las recogidas en la vigente RPT municipal para estos puestos señalándose xenéricamente:

- Las previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante.
- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración de todo tipo. Apoyo la secretaría e intervención del Ayuntamiento.
- Cooperar en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal municipal adscrito a los servicios correspondientes.
- Informar y atender al público.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por un superior, relacionadas con las labores propias del puesto de auxiliar administrativo

El puesto **estará asimilado** al de funcionarios, Grupo: C2. Escala: Administración general, Subescala auxiliar. Nivel de CD 16.

4.- Publicidad.-

A presente convocatoria y bases se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo, sede electrónica de la página web.do Ayuntamiento www.ribadeo.gal y BOP de Lugo.

5.- Requisitos de los/las aspirantes.-

Podrán participar en la Bolsa de Empleo los/las aspirantes que reúnan, a la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Generales: Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia

a) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo al dispuesto en el artículo 52 de la Ley 2/2015, permita el acceso al empleo público.

b) Estar en posesión de la titulación exigida o estar en condiciones de obtenerla.

c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando si tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que si pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

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

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

b) Específicos:

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Bachiller elemental, Escalonado en ESO, Formación Profesional de 1º grado o titulación equivalente o superior.

Todos los requisitos exigidos deben poseerlos los/las aspirantes el día que finalice el plazo para presentar las solicitudes y conservarlos, por lo menos, ata la fecha de su nombramiento como funcionario.

Derechos de Examen: Los interesados en participar en este proceso selectivo deberán ingresar en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento IBAN nº ES40 0081 5420 3100 0100 0705 la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza municipal T7 de la tasa por expedición de documentos, epígrafe 8.º (BOP de Lugo nº 177 de fecha 04/08/2022) **por importe de 15,00 €**, debiendo aportar justificante de este ingreso junto con la solicitud de participación.

6.- Presentación de instancias.

Los/las interesados/las en participar y formar parte de esta Bolsa de Empleo presentarán instancia en el modelo que aparece en el Anexo I de las presentes bases haciendo constar que reúnen todos los requisitos señalados en estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribadeo.

Se presentarán debidamente cubiertas, en el Registro General del ayuntamiento en el plazo de **DIEZ (10) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases con la convocatoria de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Los sucesivos anuncios en relación con este proceso se publicarán en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo y web municipal.

La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadeo o en cualesquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las AA.PP.

Las solicitudes que si entreguen a través de la Oficina de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser selladas y datadas por el funcionario/la de correos antes de ser certificada.

A las instancias debidamente cubiertas, se acercarán los documentos que a continuación si indican y de acuerdo con el siguiente orden:

-Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte. Además, los aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cuál en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

-Declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en la convocatoria (se incluye en el modelo de instancia)

-Copia compulsada de los méritos y circunstancias alegadas.

-Los/las aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en su solicitud.

7.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles por la que si declarará aprobada el listado provisional de admitidos/las y excluidos/las, con especificación en su caso de los motivos de exclusión.

Dicta resolución se publicará en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la pág. web del ayuntamiento www.ribadeo.gal

En la publicación se hará constar, apellidos y nombre y, en su caso, las causas que motivaron su exclusión.

Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de (2) dos días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que motivaron su exclusión u omisión.

Transcurrido el plazo de dos días sin reclamaciones la lista de admitidos/las quedará elevada automáticamente la definitiva. En el supuesto de producirse reclamaciones deberá dictarse una noticia resolución estimándolas o desestimándolas y se publicará la lista definitiva en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento.

8.- Órgano de selección.-

Presidente: Titular: Un funcionario o personal laboral hizo que tendrá la categoría como mínimo del subgrupo C2 y su suplente.

Vocales: Titulares: Tres funcionarios o laborales fijos con la categoría como mínimo del Subgrupo C2 y sus suplentes.

Secretario con voz y sin voto: Titular: El Secretario General del Ayuntamiento y su suplente correspondiente.

La composición personal de este órgano de selección será aprobada por Resolución de la Alcaldía que se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal a los efectos legales procedentes con antelación suficiente a la fecha de comienzo de los exámenes.

9.- Sistema de selección.

El sistema de selección constará de dos fases: **Fase de oposición (pruebas)** y fase de **concurso de méritos**.

La) FASE DE OPOSICION.

1.- Prueba tipo test:

Consistirá en un ejercicio tipo test de 20 preguntas que versará sobre el temario que a continuación se relaciona

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 40 minutos.

Este ejercicio es **obligatorio y eliminatorio**. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener como mínimo 5 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,50 puntos.

Por cada dos respuestas incorrectas se descontará una (0,50 puntos). Las respuestas en blanco no contarán.

TEMARIO

1.- La Constitución de 1978. Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas. La Corona. El Poder ejecutivo. El Poder legislativo.

2.- La organización del estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial. Las Cortes Generales. El gobierno y la administración.

3.-El Estatuto de Autonomía de Galicia.

4.-Régimen local español. clases de las entidades locales.

5.-La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

6.-El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

7.-Competencias del Ayuntamiento.

8.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. El Pleno. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. La Xunta de Gobierno Local. Competencias de cada uno de ellos.

9.-Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10.-El acto administrativo. Ejecución de los actos. Notificaciones.

11.-El procedimiento administrativo: fases.finalización del procedimiento administrativo: el deber de resolver. El silencio administrativo.

12.-Los recursos administrativos: concepto y clases.

13.-La potestad sancionadora. Especial referencia la potestad sancionadora local.

14.-La responsabilidad de la administración pública. Presupuestos. Procedimiento.

15.- El registro de documentos: concepto. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las corporaciones locales. El registro electrónico. El registro de la Ventanilla Unico de la Xunta de Galicia.

16.-El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Principios presupuestarios.

17.-Las modificaciones presupuestarias. Modificaciones de crédito cualitativas y cuantitativas. La liquidación presupuestaria de las entidades Locales. Especial referencia las cuentas anuales.

18.-Las haciendas de las entidades locais.recursos, impuestos, tasas, contribuciones especiales, otros ingresos.

19.-Los contratos del sector público: normativa de aplicación. Objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público.

20.-Tipos de contratos del sector público.normativa de aplicación. Legislación estatal y las directivas comunitarias.

2.-Según ejercicio.- Prueba de idioma gallego.

De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en la traducción directa del castellano al gallego de un texto propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, en un tiempo máximo de 10 minutos, y sin ayuda de diccionario. Cada falta cometida restará 0,05 puntos.

La cualificación será de Apto o no Apto. Serán declarados no aptos aquellos aspirantes que cometan 20 o más faltas.

***Quedarán exentos de celebrar este ejercicio aquellos aspirantes que aporten antes de su celebración título oficial de conocimiento del gallego, nivel iniciación o equivalente (Celga 3).**

Cualificación final: La cualificación de cada aspirante en los diferentes ejercicios del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal o la determinada de común acuerdo por el conjunto de sus miembros.

B) FASE DE CONCURSO.-

Se calificará esta fase de acuerdo con los méritos aportados por los aspirantes que habían superado la fase de oposición, segundo si especifica en el **ANEXO II** de estas Bases y sin que la cualificación pueda exceder de 4,00 puntos en su totalidad.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio y la puntuación se añadirá a la que resulte de la fase de oposición.

10.- Resolución.

El Tribunal emitirá la correspondiente acta con el establecimiento de las puntuaciones obtenidas a lo largo del proceso selectivo, siendo la cualificación definitiva el resultado de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (pruebas y concurso)

En caso de empate entre varios candidatos primará el que obtenga mayor puntuación en la fase de la prueba práctica y si persistiera el empate por lo que obtuviera mayor puntuación en la prueba teórica.

La dicha acta se publicará en el tablero de edictos de la Casa del Ayuntamiento de Ribadeo ordenada de mayor a menor puntuación y se abrirá un plazo de dos días (2) hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones si estimen oportunas.

De producirse alguna reclamación, transcurrido dicho plazo, el tribunal se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas. En caso de que no había habido ninguna reclamación la lista inicial se elevará la definitiva.

Con la lista definitiva, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que constituirá la Bolsa de Empleo, por el orden de puntuación obtenida y elevará la propuesta a el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribadeo para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Empleo creada.

El orden de los/las integrantes de la Bolsa de empleo no será alterada, manteniéndose en la misma posición y con idéntica puntuación durante el período de vigencia de la misma.

Esta Bolsa de Empleo **tendrá una vigencia de 2 años** desde la fecha de su aprobación, prorrogable por otro año más salvo acuerdo expreso contrario del órgano competente.

11.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Cuando por razones de necesidad o urgencia por cualesquiera de los motivos expresados en la Base 1- art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)- sea necesario cubrir alguno de los puestos de referencia se procederá al llamamiento por la rigurosa orden establecido en la Bolsa de Empleo. Las personas que figuren en la bolsa tendrán el deber de concurrir al llamamiento que si realice.

Cuando sea necesario proceder al llamamiento para cubrir la plaza, se ofertará al primero de la lista, realizándose hasta dos llamadas telefónicas al número de teléfono facilitado y que figure en la instancia presentada, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas, para que acepte o renuncie al puesto ofertado. Si renuncia al puesto ofertado lo hará constar por escrito y lo remitirá por e-mails, fax o presentándolo personalmente en el registro municipal, en el mismo día.

Se considerará que renuncia al puesto ofertado si luego del contacto telefónico no se formula renuncia por escrito en el referido plazo o no comparece en el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas tras de la notificación telefónica realizada desde el Ayuntamiento.

Realizado ese trámite y bien por renuncia expresa o por incomparecencia del llamado, se formulará oferta al siguiente de la lista.

Una vez formalizado el empleo con algún trabajador tendrá preferencia el siguiente al último por el orden de puntuación de la bolsa para sucesivos llamamientos pasando lo que finalice el trabajo a ocupar el último puesto de la lista y así sucesivamente.

Renuncias:

Con carácter general a no aceptación o renuncia al llamamiento que si produzca para cubrir la plaza que si convoca llevará consigo las siguientes sanciones:

Primera renuncia: Un año de exclusión de la bolsa de empleo e imposibilidad de acceso a las ofertas de esta.

Una vez finalice este plazo de penalización se producirá la reincorporación a la Bolsa de Empleo situándose al final de la misma.

Segunda renuncia: Baja definitiva en la bolsa de empleo e imposibilidad de incluirse de nuevo en la misma.

El anterior plazo se computará desde la fecha que si establezca en la correspondiente resolución de alcaldía que si establezca al respeto.

Quedan excluidos de las sanciones anteriores y por lo tanto seguirán formando parte de la Bolsa de Empleo aquellos/las personas que no acepten o renuncien al llamamiento para cubrir la plaza y si encuentren en alguna de las siguientes situaciones.

-Si encuentren trabajando en ese momento o estén en situación de activo.

-Que acrediten situación de baja médica.

-Que estén realizando cursos de formación relacionados con el puesto que si oferta.

-Cualquier otra situación de carácter extraordinario a xuízo de la entidad local.

Lo/la aspirante seleccionado/la, de manera previa al inicio del trabajo deberá justificar y presentar la siguiente documentación:

- **Declaración responsable de no haber sido separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.**

- **Declaración responsable de no incurrir en ninguno de los supuestos de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de desarrollo de la misma.**

-**Certificado médico que acredite estar apto para lo desempeño de las funciones.**

-**Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.**

-**Justificante bancario con el IBAN**

* **Igualmente, deberá pasar el reconocimiento médico a través de los servicios médicos de prevención del Ayuntamiento de Ribadeo.**

12.- Incidencias.

El Tribunal calificador estará calificado para resolver las dudas e incidencias que si presenten durante lo proceso selectivo.

13.- Impugnación.

A presente convocatoria, sus bases y cuántos actos administrativos si deriven de estas podrán ser impugnados los pones/las interesados/las de la forma legalmente prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA**

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN La BOLSA DE EMPLEO PARA PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.-

D./D^a..... mayor de edad, con DNI y con domicilio a efectos de notificaciones en la calle o lugar de..... número de teléfono.....

y correo electrónico.....

EXPON

Que estando convocadas pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Empleo en la categoría de del Ayuntamiento de Ribadeo,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- 1.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- 2.- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- 3.- Que no fue separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 4.- Que no está incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determina la vigente legislación.

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de empleo de referencia.

La La presente solicitud se acompaña: Una fotocopia del DNI, pasaporte o documento equivalente, y los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos y de los méritos profesionales y académicos requeridos.

Ribadeo,..... de..... de 20.....

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO.-

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PARA La FASE DE CONCURSO.

En esta fase se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes hasta un **máximo de 4,00 puntos**, segundo el siguiente baremo:

a) Conocimiento y experiencia profesional pudiendo ser valorada en su conjunto hasta un máximo de 2,00 puntos.

1.1) Ponerlo tiempo de prestación de servicios cómo auxiliar administrativo o administrativo en una administración pública o en organismos o entidad dependientes o participadas por la misma, la razón de 0,10 puntos por mes completo.

1.2) Ponerlo tiempo de prestación de servicios cómo auxiliar o administrativo en una empresa privada, la razón de 0,05 puntos por mes completo.

La acreditación de la experiencia se efectuará documentalmente de la siguiente forma:

-Apartados 1.1) mediante certificado de servicios emitido por el órgano competente de la Administración de que si trate.

-Apartado 1.2), mediante la vida laboral junto con el contrato de trabajo o copia de las nóminas correspondientes.

B) Cursos: Pudiendo ser valorados en su conjunto ata un máximo de 2 puntos.

1.- Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por la Administración Pública o entidades de ella dependientes u homologados por éstas, con la siguiente valoración, ata un **máximo de 2,00 puntos**:

Cursos de madres de 100 horas.....0,75 puntos.

Cursos de 70 a 100 horas.....0,50 puntos.

Cursos de 40 a 69 horas.....0,20 puntos.

Cursos de 15 a 39 horas.....0,10 puntos.

Ribadeo, 15 de noviembre de 2023.- El ALCALDE, DANIEL VEGA PEREZ.

R. 3769

SARRIA

Anuncio

Por acuerdo plenario de fecha 26.10.2023 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Sarria, publicándose anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo número 252 de fecha 3 de noviembre de 2023 por un plazo de 20 días.

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la Ley de empleo público de Galicia, y no constando alegatos presentados, la aprobación inicial de la modificación de la RPT se eleva a definitiva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación de la relación de puestos de trabajo, la cual se podrá consultar en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria, en el siguiente enlace: <https://sarria.sedelectronica.es/transparency/01a446f9-45f1-4416-9b5f-908c7120d0cc/>

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este Acuerdo.

Sarria, 3 de diciembre de 2023.- El Alcalde de Sarria, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 3812

Anuncio

Aprobado inicialmente el expediente de modificación del anexo de personal, en la sesión común del Pleno celebrada el 30 de noviembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, el

expediente se exponen al público en la Secretaría General del Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente de modificación del anexo de personal quedará definitivamente aprobado si transcurrido dicho plazo de exposición no se habían presentado reclamaciones. En el caso contrario, el Pleno tendrá un plazo de un mes para resolverlas.

El anuncio de modificación del anexo de personal definitivamente aprobado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con su publicación.

Sarria, 3 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Claudio M Garrido Martínez.

R. 3813

SOBER

Anuncio

BASES CERTÁMENES DE NAVIDAD 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE SOBER

Primera.- Objeto.

Constituye objeto de las presentes bases la regulación aplicable para el otorgamiento de los premios de los Certámenes de Navidad 2023: Certamen de Belenes, Certamen de Decoración de Locales Comerciales y Certamen de Postales

Segunda.- Requisitos de los participantes.

- **Certamen de Belenes:** podrán participar en este certamen personas físicas sin personalidad jurídica o entidades jurídicas (asociaciones, centros educativos,...) que instalen un Belén en el municipio, cualquiera que sea el formato, tamaño y localización (domicilio, local comercial, sed social, exteriores...).

Se establecen 2 categorías: infantil (hasta 14 años) y adultos

- **Certamen de Postales:** podrán participar en este certamen los niños y niñas y jóvenes del Ayuntamiento de Sober, que entren dentro de las categorías establecidas y diseñe en una postal navideña.

Se establecen 4 categorías: A hasta 8 años; B de 9 a 11 años; C de 12 a 16 años; y D a partir de 17 años.

- **Certamen de Decoración de Locales Comerciales:** podrán participar en el certamen titulares de establecimientos comerciales en el término municipal de Sober, sean personas físicas, jurídicas, comunidades de bien o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio sin personalidad jurídica, legalmente constituidas, que tengan como motivo de decoración únicamente las Navidades

Tercera.- Procedimiento de solicitud

- Plazo: Las solicitudes podrán presentarse ata el 21 de diciembre.
- Lugar: En el departamento de Cultura en horario de 10:00h a 14:00h.
- Documentación a presentar: Impreso de solicitud y tres fotografías (Certamen de Belenes y certamen de Decoración de Locales Comerciales)

Cuarta.- Criterios de Valoración.

El tema de valoración será alegórico al ambiente propio de las Fiestas de Navidad y se valorarán las candidaturas teniendo en cuenta especialmente los siguientes criterios:

- Originalidad. Puntuación 0-5 puntos.
- Calidad artística. Puntuación 0-5 puntos.
- Iluminación y composición. Puntuación 0-3 puntos.
- Esfuerzo. Puntuación 0-5 puntos.

Quinta.- Jurado.

Las decisión del jurado serán inapelables y se adoptarán por mayoría simple. El jurado estará integrado por los siguientes miembros:

- Dos representantes del Ayuntamiento de Sober.
- Una persona experta en la materia.

Sexta.- Dotación de Premios.

- **Certamen de Postales:** se concederán tres premios por categoría y cada uno de los ganadores recibirá diploma y lote de libros.
- **Certamen de Belenes:** Los premios consistirán en valles que se podrán canxear en establecimientos pertenecientes al Ayuntamiento de Sober.

Categoría Infantil:

1° premio: Bono 40€

2° premio: Bono 30€

4° premio: Bono 20€

Categoría Adultos:

1° premio: Bono 60€

2° premio: Bono 50€

3° premio: Bono 40€

Los participantes que no resulten ganadores tendrán un premio a la participación consistente en un Bono de 20€.

- Certamen de Decoración de Locales Comerciales:

Los premios consistirán en valles que se podrán canxear en establecimientos pertenecientes al Ayuntamiento de Sober.

1° premio: Bono 60€

2° premio: Bono 50€

3° premio: Bono 40€

Los participantes que no resulten ganadores tendrán un premio a la participación consistente en un Bono de 20€.

Séptima.- Protección de datos

Los datos de carácter personal recogidos serán tratados de acuerdo con el establecido lo pones normativa vigente en materia de protección de datos. El Responsable de Tratamiento de los datos personales es:

Ayuntamiento de Sober, con dirección en Plaza del Ayuntamiento s/n 27460 - Sober

Octava.- Aceptación

La concurrencia en esta convocatoria supone la plena aceptación de estas bases.

Novena.- Publicidad

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décima.- Normativa aplicable

Para todo lo no previsto expresamente en las presentes bases se aplicará:

2. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN Los CERTÁMENES DE NAVIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE SOBER

SOLICITANTE

Nombre y apellidos/Razón social	DNI/NIF
---------------------------------	---------

REPRESENTANTE (en el caso de menores de edad)

Nombre y apellidos/Razón social	DNI/NIF
---------------------------------	---------

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN

Dirección	Código postal	Localidad (Provincia)
Correo electrónico	Teléfono	

El solicitante, en su caso a través del representante expone:

Que conoce las bases de los Certámenes de Navidad organizados por el Ayuntamiento de Sober y manifiesta, con la firma de este impreso, estar de acuerdo con ellas.

Que está interesado en participar en el Certamen de Navidad que se marca a continuación:

CERTÁMENES DE NAVIDAD	
<input type="checkbox"/>	CERTAMEN DE BELENES
<input type="checkbox"/>	Categoría Infantil
<input type="checkbox"/>	Categoría Adultos
<input type="checkbox"/>	CERTAMEN DE DECORACIÓN DE LOCALES COMERCIALES
<input type="checkbox"/>	CERTAMEN DE POSTALES
<input type="checkbox"/>	Categoría A (hasta 8 años)
<input type="checkbox"/>	Categoría B (de 9 a 11 años)
<input type="checkbox"/>	Categoría C (de 12 a 16 años)
<input type="checkbox"/>	Categoría D (a partir de 17 años)

Documentación que acerca:

- DNI
- CIF de la entidad, en el caso de personas jurídicas, así como el NIF del presidente o representante de estas.
- Copia alta en el epígrafe correspondiente del IAE/IAE y justificante del último recibo de pago o declaración de exención (Anexo II).
- Declaración responsable de no estar incurso en causa que impida ser beneficiario de subvenciones públicas y de estar al corriente de los deberes tributarios y de la seguridad social. (Anexo II).

Con las solicitudes los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de administración actuante; en este caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el art. 53.1. c de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no transcurrieran más de cinco años desde la finalización del procedimiento a lo que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad al planteamiento de la propuesta de resolución.

La presentación de la solicitud de participación en los Certámenes de Navidad por parte del interesado llevará consigo la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones que deban emitir la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a Tesorería General de la Seguridad Social y la consellería competente en materia de economía y hacienda de la Xunta de Galicia.

El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, para lo cual deberá presentar en cuyo caso la certificación en los términos previstos reglamentariamente.

En Sober, _____ de _____ 2023

Firma del/la solicitante o del/la representante

Sober, 29 de noviembre de 2023.- El Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 3770

TABOADA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN FISCAL Y DEL PERÍODO EN VOLUNTARIA DEL COBRO DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "ABASTECIMIENTO DE AGUA, ACOMETIDAS Y TRASPASOS DE TITULARIDAD" Y DE "ALCANTARILLAS" CORRESPONDIENTES AL 1º TRIMESTRE DEL 2023.

El Padrón fiscal de la tasa de prestación del servicio "Abastecimiento de agua, acometidas y traspasos de titularidad" y de "Alcantarillas" correspondientes al **1º trimestre del 2023**, fue aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha **30 de noviembre de 2023**.

El mencionado padrón se exponen al público en las oficinas de la Casa del Ayuntamiento por el plazo de 15 días, contado desde lo siguiente al de la publicación en el BOP del presente anuncio, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas (el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que recoge el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde lo siguiente al de la finalización del período de exposición pública del mencionado padrón fiscal.

Contra la resolución recaída en el recurso de reposición se podrá interponer, delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo competente el recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación la dicha resolución.

Si no había recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presentación del recurso de reposición, en virtud del previsto en el mencionado artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se producirán los efectos jurídicos establecidos en los artículos 24 y 25 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, si se considera conveniente, se podrá emplear y ejercitar cualquier otro recurso.

La publicación en el BOP del presente anuncio tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El período de cobro en voluntaria será el comprendido:

Padrón 1.º trimestre de 2023 desde el día **15 de diciembre 2023 a 15 de febrero de 2024** ambos dos incluidos.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda tributaria de la siguiente manera:

- a) En la entidad colaboradora Abanca, presentando el correspondiente recibo.
- b) Los recibos domiciliados por los contribuyentes serán cargados directamente por las respectivas entidades bancarias.

Una vez finalizado el plazo de pago en voluntaria señalado, los débitos no satisfechos entrarán en el período ejecutivo, de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, percibiéndose el recargo e intereses de demora establecidos en los artículos 26 y 28 de la referida norma. Se advierte que la falta de pago del canon del agua en período voluntario en cumplimiento del DECRETO 136/2012, de 31 de mayo, por lo que si aprueba el Reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales, supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de prisa por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia y, asimismo, deberá se indica que la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

Taboada, 30 de noviembre de 2023.- El Alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 3771

VIVEIRO*Anuncio***RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

D^a. MARIA LAUREL GARCÍA, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de VIVERO, en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 61 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 16 de diciembre de 2022 Núm. 286, se publica la convocatoria y bases reguladoras con sus anexos aprobadas por la Alcaldía, en Vivero el día 12 de diciembre de 2022, por las que se inicia el proceso selectivo para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Viveiro, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 - Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del miércoles, 21 de diciembre de 2022, DOG Núm. 241, publicara el anuncio del extracto de las convocatorias, bases generales y bases específicas que regulan los procesos selectivos para el ingreso en las plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijos incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, en virtud de la tasa adicional de estabilización de la convocatoria excepcional prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo del viernes, 30 de diciembre de 2022 Núm. 298, se publica el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.^a y 8.^a de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Diario Oficial de Galicia del martes, 03 de enero de 2023, DOG Núm. 2, publicara el anuncio de la Resolución de corrección de errores en las bases generales y específicas que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022- tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6.^a y 8.^a de la ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, dictada por la Alcaldía en fecha 21 de diciembre de 2022.

Resultando que en el Boletín Oficial del Estado del martes, 24 de enero de 2023, Núm. 20, publicara convocatoria para proveer varias plazas, estableciendo el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación, entre las que se encuentran quince plazas de "ADMINISTRATIVO/A".

Vistas las bases generales, junto con las bases específicas y anexo que regulan los procesos selectivos excepcionales que si convocan para el ingreso en plazas de funcionario de carrera o personal laboral hizo en el Ayuntamiento de Vivero, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 - Tasa adicional de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), cuota general, sistema concurso, acceso libre, en relación con el proceso selectivo para la cobertura de quince plazas de "ADMINISTRATIVO/A" funcionario de carrera.

Vista la publicación de la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo en fecha 17 de noviembre de 2023.

Vista la publicación de la Resolución de Alcaldía relativa al nombramiento del Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de quince plazas de "ADMINISTRATIVO/A" funcionario de carrera, en fecha 01 de diciembre de 2023.

Visto que el Tribunal del proceso selectivo para la cobertura de quince plazas de "ADMINISTRATIVO/A" funcionario de carrera, fue constituido en fecha 05 de diciembre de 2023.

Vista la base general 11, que señala "(...) 11. PRUEBA DE GALLEGO.

Esta prueba es obligatoria/es obligatorias y eliminatoria de conformidad con el dispuesto en las presentes bases.

Se realizará una prueba de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en la base específica.

Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, sin acreditar el nivel de gallego exigido en la base específica, no se presenten o alcancen el resultado de no apto.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo

contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

Para los grupos La y C: Consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimiento de la lengua gallega, que determinará el órgano de selección, y se evaluará únicamente como apto o no apto. Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido en las bases específicas, propuesto por el Tribunal. Estarán exentos de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo reglamentario de presentación de instancias, poseer el título exigido en las bases específicas o equivalente homologado, según lo establecido en las presentes bases de conformidad con la normativa de aplicación...

Vista la base general 11.1; 11.2 y 11.3, que señala "(...)11.1. Citación.

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Vivero se citará a los miembros del Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las bases específicas correspondientes) indicando la fecha, lugar y hora para la realización de la prueba de gallego, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

Entre la fecha de realización de la prueba y su celebración no podrá mediar menos de 48 horas.

11.2. Llamamientos.

Las personas citadas, serán convocadas en llamamiento único, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes citadas que no comparezcan, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Calificador, en los que si determinarán las medidas a adoptar.

11.3. Identificación.

Los/las aspirantes deberán presentarse para la realización del ejercicio proveído/las del DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal, que deberán ser en todo caso originales.

De no acudir proveído de dicho documento no podrá participar en la prueba selectiva, quedando decaídos de todos los sus derechos y excluido del proceso selectivo...

Vista la base general 11.6 y 11.7, que señala "(...)11.6. Criterios de corrección.

El Tribunal adoptará, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios para su corrección informando a las personas aspirantes antes de su realización, en las pruebas en las que proceda por su naturaleza.

11.7. Publicación y alegato.

Los resultados se harán públicos en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el tablero de anuncios, en la página web y en el local de celebración, en un plazo máximo de (2) dos días hábiles desde la celebración de la prueba.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de (3) tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en el tablero de edictos digital de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones.

De no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite...

Vista la base general 12, que señala "(...)12. BAREMOS DE MÉRITOS

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego...

RESUELVO

PRIMERO. CITAR a los miembros del Tribunal y Al ASPIRANTE ADMITIDO NO EXENTO DE La PRUEBA DE GALLEGO para que comparezcan en el salon de Plenos del Ayuntamiento de Vivero el MIÉRCOLES DILA 13 DE DICIEMBRE DE 2023, A Las 08:30 HORAS, a los efectos de realizar la PRUEBA DE GALLEGO.

SEGUNDO.- Publicar a presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tablero de anuncios, en la página web municipal y en el tablero de anuncios digital.

Vivero, 5 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, María Laurel García.

R. 3837

MINISTERIO DEL INTERIOR
JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO LUGO

Anuncio

RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 2023, de la Jefatura Provincial de Tráfico de Lugo, por la que se asume la competencia sancionadora en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, por las infracciones cometidas en las vías urbanas del Ayuntamiento de O Valadouro (Lugo).

El artículo 7 del Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad vial, atribuye a los municipios la competencia para la denuncia y sanción de las infracciones que se cometan en vías urbanas.

El artículo 84.4 establece que la sanción por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas corresponderá a los respectivos Alcaldes, los cuales podrán delegar esta competencia de acuerdo con la normativa aplicable. Ese precepto también dispone que los Jefes provinciales de tráfico asumirán la competencia de los Alcaldes cuando, por razón justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por estos.

Al amparo de esas disposiciones y con fecha 2 de noviembre de 2023 el Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de O Valadouro aprobó la propuesta de la Alcaldía para que la Jefatura Provincial de Tráfico tramite los expedientes sancionadores originados por infracciones cometidas en las vías urbanas del referido Ayuntamiento, motivada en la insuficiencia de medios para la tramitación eficaz de los expedientes sancionadores.

En su virtud, y encontrándose justificados los motivos y alegatos formulados por la Sr. Alcaldesa del Ayuntamiento de O Valadouro para la concesión de la competencia que el Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, le otorga

RESUELVO: Asumir, desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín oficial de la provincia, la competencia para sancionar las infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial cometidas en las vías urbanas del Ayuntamiento de O Valadouro, con las siguientes condiciones:

Primera: la asunción de la competencia sancionadora será de carácter temporal, mientras subsistan las razón expuestas por la Sra. Alcaldesa y los servicios municipales resulten insuficientes.

Lugo, 30 de noviembre de 2023.- El Jefe Provincial de Tráfico de Lugo, Ángel Álvarez Martínez.

R. 3772