BOP DEPUTACIÓN DE LUGO

MARTES, 7 DE FEBRERO DE 2023 | N.º 031

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal
Dep. Legal: LU-1-1968
Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

AYUNTAMIENTOS

VILALBA

Anuncio

Se eleva a definitivo, una/una vez resueltas los alegatos presentados durante el plazo de exposición pública, y después de la aprobación por el Pleno, con carácter definitivo, en su sesión común celebrada el día 16 de enero del 2023, el textoda***"Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el Ayuntamiento de Vilalba. Expte. 3804/2022"***, sendopublicado su anuncio inicial en el BOP nº 273 del 29/11/2022, e insertándose de sucesivo su texto íntegro, en el cumplimiento del estipulado en el *artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril , reguladora de las bases de régimen local.*

ORDENANZA REGULADORA DE La VENTA AMBULANTE EN El AYUNTAMIENTO DE VILALBA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidadeco establecido en el artículo 25.2 apartado i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local, el municipio ha atribuido competencias propias en materia de ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante, en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma.

En ejercicio de la antedicha atribución, la Ordenanza reguladora en vigor, Ordenanza nº 23 del Ayuntamiento de Vilalba, Reguladora de la Venta Ambulante, aprobada inicialmente por el Pleno municipal en sesión celebrada el día 28 de octubre de 1994 (aprobación definitiva B.O.P. de Lugo de 16/10/1995), quedó evidentemente obsoleta, en la medida en que ya no si adapta ásactuais circunstancias legislativas, sociales y económicas que inciden naxestión de los comprados municipales.

Las necesidades y demandas de los vecinos cambiaron, por lo que la concepción de los comprados como servicio público debe adaptarse la ese cambio social, so pena de convertersenun recurso meramente secundario y residual para la población. Con todo, los mercados municipaisseguen contando con grano arraigamentona cultura popular y, al ser diversos los aspectos para modificar, considerousemáis conveniente aprobar una/una noticia Ordenanza a efectos de compilación y mejor organización.

A través de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante se pretende, por una parte, actualizar la regulación de los comprados municipales adaptándolos a las nuevas necesidades y demandas de la ciudadanía, de tal manera que disfruten de cierta protección con el fin de evitar que puedan verse relegados a un según plano y, por otro, conforme al principio de seguridadexurídica, la exigencia de cumplir los principios y directrices definidos por la normativa europea, estatal y autonómica, en materia de libre acceso a las actividades de servicio, el respeto y garantía de los lexítimosdereitos de las personas consumidoras, la protección de la súasaúde y seguridad, la utilización del dominio público, así como, estableciendo los lechos de participación y cooperación con asociacións ouorganizacións representativas del sector para el cumplimiento de sus respectivas competencias.

En definitiva, es objeto del presente proyecto normativo atender la necesidad de actualizar la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en mercados periódicos, es decir, aquella autorizada en los comprados situados en poblaciones, en lugares y espacios determinados, cunhaperiodicidade habitual establecida, adecuándola a la realidad social además de ajustar la regulación municipal en la materia a las últimas modificaciones normativas introducidas polaLei 13/2010, de 17 de diciembre , del comercio interior de Galicia, Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre , de RéximeXurídico del Sector Público, y Ley 19/2013, de 9 de diciembre , de Transparencia, Acceso a la información pública y Bueno Gobierno.

ÍNDICE

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Art 1.- Objeto.

Art 2.- Títulos, competencias y régimen jurídico.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Art 3.- Concepto de venta ambulante.

Art 4.-Sujetos.

Art 5.- Productos permitidos.

Capítulo II.- Disposiciones específicas para la tipología de la venta ambulante en mercados periódicos.

Art 6.- Concepto.

Art 7.- Regulación del tráfico.

Art 8.- Puestos de venta.

Art 9.- Distribución de los puestos en los espacios feriales.

Capítulo III.- Licencia de venta.

Art 10.- Título habilitante.

Art 11.- Solicitudes: Forma, lugar y plazo de presentación.

Art. 12.- Procedimiento de adjudicación.

Art. 13.- Concesión de la autorización.

Art 14.- Contenido.

Art 15.- Naturaleza.

Art 16.-Modificaciones.

Art 17.- Plazo de vigencia.

Art 18.- Extinción y pérdida de la licencia.

Art 19.- Derechos de las personas vendedoras.

Art 20.- Normas de funcionamiento. Obligaciones de las personas vendedoras.

Art. 21.- Instalaciones e infraestructuras.

Capítulo IV.- Régimen sancionador, infracciones y sanciones.

Art 22.- Competencia.

Art 23.- Clasificación de infracciones.

Art 24.- Infracciones leves.

Art 25.- Infracciones graves.

Art 26.- Infracciónsmoi graves.

Art 27.- Sanciones.

Art 28.- Criterio de graduación de las sanciones.

Art 29.- Potestad sancionadora.

Art 30.- Procedimiento sancionador.

Capítulo V.- La inspección.

Art 31.- Competencia para la inspección.

Art 32.- De la incautación de productos procedentes de la venta ambulante.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Capítulo I.- Disposiciones generales

Art 1.- Objeto.

A presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Vilalba, nasúatipoloxía de venta ambulante en mercados periódicos, en la configuración del seuréximexurídico, el régimen de autorizaciones, los derechos y obligaciones de los prestadores de tal servicio, así como la inspección, control y régimen sancionador de la citada actividad.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Art 2.- Títulos, competencias y régimen jurídico.

Esta ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias que se atribuyen al municipio por la Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las bases del régimen local, y la Ley 13/2010, de 17 de diciembre , del comercio interior de Galicia.

Será de aplicación a la regulación de la venta ambulante en el Ayuntamiento de Vilalba, además de la ordenanza municipal, toda la legislación de ámbito superior al municipal y que tenga relación con la materia de venta ambulante o con la protección de los derechos de las personas consumidoras, con especial referencia a la Ley 13/2010, de 17 de diciembre , del comercio interior de Galicia, y a la Ley 9/2013, de 19 de diciembre , del emprendimiento y de la competitividad económica de Galicia.

Art 3.- Concepto de venta ambulante.

La venta ambulante o no sedentaria es una/una modalidad especial de venta, calificándose coma tal a realizada de manera habitual, periódico, ocasional o continuado, por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente y en la vía pública o en sonar, espacios libres, en puestos o instalación desmontables o transportables, en los lugares o perímetros debidamente autorizados, o en vehículos, incluyendo los camiones-tienda, o sin la utilización de puestos, mediante lo acarreo personal de las mercancías por parte de los/las vendedores/las, transitando por las vías públicas locales.

No tendrá la consideración de venta ambulante la venta de excedentes de la producción propia de los/las productores/las agrícolas y artesanos/a las. Del mismo modo, tampoco tendrá la consideración de venta ambulante a realizada dentro de los locales o recintos ocupados por un certamen ferial.

Art 4.-Sujetos.

La venta ambulante podrá ser ejercida por toda persona física o jurídica legalmente constituida que se dedique profesionalmente a la actividad de comercio al por menor y reúna los requerimientos establecidos en la presente ordenanza y demás normativa que fuera de aplicación.

Excepcionalmente, también podrá ejercerse por entidades sin ánimo de lucro que persigan fines de carácter social de interés general.

Art 5.- Productos permitidos.

1. En ningún caso podrán ser objeto de venta ambulante o no sedentaria los bens o productos cuya propia normativa lo prohíba y aquellos otros que, en razón a su presentación u otros motivos, no cumplan la normativa técnico-sanitaria y de seguridad.

2. En todo caso, no se podrán vender alimentos o productos alimentarios no envasados por quien carezca del certificado acreditativo de recibir formación en materia de manipulación de los mismos.

3. Las personas titulares de autorización de venta ambulante serán responsable del cumplimiento de los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de productos.

Capítulo II.- Disposiciones específicas para la tipología de la venta ambulante en mercados periódicos.

Art 6.- Concepto.

1. La venta ambulante en mercados periódicos es aquella autorizada en los comprados sitos en los lugares determinados por este Ayuntamiento cunhaperiodicidade habitual establecida, de acuerdo con la siguiente nomenclatura, distribución y ordenación temporal:

la) Emplazamiento:

El Mercado: en el recinto ferial.

El Feirón: en el recinto ferial y la Plaza de Santa María.

La Feria: recinto ferial, Avda. Terra Chá, calle Benxamín Paz, plaza de Sta María y plaza del Coronel Pena.

b) Dilas de Mercado:

Los días de celebración de Mercado serán los martes y los viernes, no festivos de cada mes, excepto el martes que coincida con el Feirón.

Feiron. El martes de cada mes que coincida entre los días 17 y 23.

La Feria. El primer domingo de cada mes que no coincida con el dila 1.

c) Horario:

El horario de funcionamiento será de 08,00 h a 15,00 h en los dilas expresados.

2. El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder cambiar, aumentar o suprimir los emplazamientos, dilas y horarios segundo sus propias necesidades.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Art 7.- Regulación del tráfico.

En los espacios y calles públicas destinadas a la actividad ferial durante la duración del comprado queda totalmente prohibido el estacionamiento, la parada y la circulación de todo tipo de vehículos. Se exceptúa, en los horarios de montaje y desmontaxe, la presencia de los vehículos destinados a la carga y descarga por parte de las personas que ejercen la venta ambulante, así como los casos de fuerza mayor o necesidad, tales como vehículos de emergencia.

Art 8.- Puestos de venta.

1. La venta ambulante se realizará en vehículos o en puestos fácilmente desmontables. Las instalaciones que se utilicen deberán reunir las condiciones necesarias para que sirvan de soporte de los artículos que se expenden y deben reunir las debidas condiciones de seguridad, estado de conservación, salubridad y ornato público, y tendrán las condiciones higiénicas, estéticas y de decoro suficientes para garantizar la seguridad y dignidad de los usuarios y viandantes.

Los puestos o vehículos destinados a la venta ambulante se situarán en los emplazamientos señalados para tal efecto por el Ayuntamiento, sin sobrepasar nunca a superficie fijada para el puesto. No podrán situarse en accesos a edificios de uso público o privado, ni delante de los escaparates comerciales y exposiciones, ni en lugares que dificulten tal accesos o la circulación peatonal.

2. Características técnicas y estéticas.

1) Las instalaciones destinadas al ejercicio de la actividad autorizada no podrán anclarse al suelo ni la ningún tipo de mobiliario urbano, deberán acomodarse al entorno, de acuerdo con el criterio de ornato público, debiendo disponer de las papeleras necesarias para el depósito de desperdicios.

2) Los puestos serán instalados y retirados por los propios adjudicatarios y serán colocados de forma que no causen deterioro en el pavimento.

3) En todo caso, y con independencia de las sanciones administrativas a las que hubiera lugar, la reparación de los daños causados será por cuenta del adjudicatario.

4) El entorno del puesto deberá estar en perfectas condiciones de ornato y limpieza, sin almacenaje de mercancía directamente en el suelo. La ausencia de limpieza u ornato dará lugar a un primero aviso sobre la incidencia y en caso de continuar con la falta de limpieza u ornato se procederá a sancionar.

5) Los titulares de los puestos deberán desarrollar acciones generales para el desarrollo sostenible utilizando los sistemas de recogida selectiva de residuos.

6) No se permitirá de ningún modo la utilización de materiales no autorizados para la conformación del puesto, procediendo en este caso la revocación de la autorización otorgada.

Art 9.- Distribución de los puestos en los espacios feriales.

1. La localización de los puestos ambulantes se realizará de acuerdo con los productos ofertados, de tal forma y manera que se aglutinen de forma ordenada por tipo de mercancía. No obstante, se respetará la tradicional distribución de mercancías existente y a los/a las vendedores/las en sus puestos en la medida que sea posible.

2. Los puestos de venta ambulante en mercados periódicos se instalarán en el espacio indicado por el Ayuntamiento de Vilalba en la licencia de venta, a cal indicará la zona de mercado y el área que le corresponde ocupar según la distribución alfabetonumérica indicada en los mapas que se elaboren para cada espacio ferial.

Capítulo III.- Licencia de venta.

Art 10.- Título habilitante.

1. El ejercicio de la venta ambulante, detenida a la tipología significada en el artículo 1° de esta ordenanza, estará sujeta a la obtención de licencia, correspondiendo al Ayuntamiento de Vilalba otorgar la autorización para ejercer la venta ambulante dentro del municipio, que se resolverá a través de Decreto de la Alcaldía.

Otorgada la dicha licencia, no se podrá ejercer la venta fuera de los dilas y lugares fijados en esta. No se otorgará a una/una misma persona más de una/una licencia de venta por espacio ferial o modalidad de venta.

2. Las autorizaciones se concederán en condiciones no discriminatorias y el procedimiento habrá de garantizar la transparencia e imparcialidad y, en concreto, la publicidad adecuada de inicio, desarrollo y fin del proceso.

3. Serán requisitos inexcusables para la concesión de la mencionada autorización de venta ambulante los siguientes:

la) Estar dado o dada de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social y, en su caso, en el impuesto de actividades económicas.

b) Cumplir con los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de productos. En el caso de venta de productos primarios a que se refiere el capítulo III del Decreto 125/2014, de 4 de septiembre , por lo que se

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

regula en Galicia la venta directa de los productos primarios desde las explotaciones a la persona consumidora final, se deberá acreditar la inscripción en el Registro de Explotaciones Agrarias de Galicia (Reaga) en la sección destinada a la inscripción de explotaciones acogidas al régimen de venta directa (SEVEDI).

c) Estar en posesión, en su caso, del certificado acreditativo de recibir formación en materia de manipulación de alimentos.

d) Satisfacer las tasas y los tributos fijados en la correspondiente ordenanza fiscal municipal.

y) Disponer de los permisos de residencia y trabajo que, en cada caso, fueran exigibles, si se tratara de personas extranjeras.

f) Las personas jurídicas deberán acreditar los siguientes extremos: el CIF, acta de constitución, estatutos y escritura de poder otorgada a la persona que firma la solicitud de autorización en representación de la empresa.

g) Disponer a fe que de responsabilidad civil.

4. Las autorizaciones serán personales, aunque, el titular de estas podrá ser sustituido por otra persona por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente, previa justificación documental y autorización municipal:

la) Un mes en caso de matrimonio.

b) En caso de nacimiento de un hijo, enfermedad grave, fallecimiento de parientes ata segundo grado de consanguinidad o afinidad, desplazamientos por los motivos anteriores. En todos los casos anteriores se atenderán los plazos y fechas que fije la legislación social vigente en cada momento.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación, los plazos serán los que fije la legislación vigente.

d) Maternidad o paternidad (conciliación vida familiar y laboral).

y) Ejercicio de cargo público representativo.

f) Privación de la libertad mientras no exista sentencia condenatoria.

g) Viajes relacionados directamente con la actividad objeto de licencia.

h) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

i) Cualquier otra causa distinta de las anteriores que a autoridad municipal, previa valoración de las circunstancias concurrentes, considere suficientemente justificada.

El sustituto deberá reunir los siguientes requisitos:

la) Estar dado de alta como comerciante autónomo.

b) No ser titular en el comprado de un puesto de venta ambulante.

Junto con el titular, el suplente de la autorización podrá prestar servicio en la atención al público.

5. Las licencias podrán concederse tanto a personas físicas como a personas jurídicas, sean sociedades mercantiles o cooperativas, y serán transferibles la otras personas físicas o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 72.2 de la Ley 13/2010, de 17 de diciembre , del comercio interior de Galicia, previa comunicación a la administración competente. La transmisión de una/una autorización no afectará su período de vigencia, que se mantendrá por el tiempo que reste ata la finalización del plazo de duración

Art 11.- Solicitudes: Forma y lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Vilalba o través de cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas según modelo normalizado que se incorpora como anexo, en el que constarán los siguientes datos:

la) Nombre, apellidos, dirección a efectos de notificación (cuando no coincida con la habitual), número del Documento Nacional de Identidad y letra de identificación fiscal (NIF), o del pasaporte en vigor, en su caso.

Los mismos datos se harán constar cuándo a solicitud sea formulada por representante autorizado.

En el supuesto de personas jurídicas, cooperativas o asociaciones deberán presentar copia de la escritura de constitución o código seguro de verificación, así como de los estatutos que rigen su funcionamiento, acompañando una/una relación de los socios que van a desarrollar la actividad comercial, con indicación de sus datos personales y la acreditación de apoderamiento otorgada a la persona que firma la solicitud de autorización en representación de la entidad.

b) Nombre, apellidos, DNI y parentesco de la persona que, en su caso, actuaría como suplente en los casos permitidos en el artículo 10.4 de la presente ordenanza (ESPECIFICAR MÁXIMO 1- SUPLENTE).

c) Puestos de venta a los que opta y emplazamiento solicitado.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

d) Mercancías o artículos objeto de venta.

y) La dirección de correo electrónico del titular para la recepción de las posibles reclamaciones de los usuarios.

f) En su caso, tiempo por lo que se solicita la autorización, limitado a un máximo de cuatro años, y dimensiones del espacio de ocupación que pretende expresadas en metros cuadrados y metros lineales, indicando las características técnicas del puesto (si a venta se pretende realizar en una/una unidad de venta desmontable o desde vehículo).

g) Documentación acreditativa de cumplimiento de todos los deberes legales de aplicación a las que se refiere el artículo 10.3 de la ordenanza, y en el caso de actividades de alimentación, declaración de cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias.

h) Fotografía del/la titular.

Art. 12.- Procedimiento de adjudicación.

En caso de que, finalizado el plazo de presentación de instancias, existiera un número de solicitudes inferior o igual al espacio habilitado por el Ayuntamiento de Vilalba para a la venta en cada recinto ferial, las autorizaciones se otorgarán de manera directa, sin más trámites, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de la autorización.

Cuando el número de solicitudes sea superior a la ocupación máxima de espacio disponible, el criterio para la adjudicación de las autorizaciones vendrá determinada por:

- Antigüedad de pertenencia a los comprados y ferias tradicionales de Vilalba.
- Orden de registro de la solicitud.
- Adaptación de la superficie solicitada a la superficie disponible.
- Adaptación de la mercancía para vender a la zona disponible.

Art. 13.- Concesión de la autorización.

Verificada la presentación por cada uno de los interesados de la documentación referenciada y emendadas las posibles deficiencias, se dictará resolución de adjudicación por parte de la Presidencia de la Corporación, o el Concejal delegado con facultades resolutorias, sobre la concesión de la autorización/licencia de dominio público para el ejercicio de la actividad en el puesto y emplazamiento adjudicado de conformidad con el criterio señalado en el artículo 9˚.

Con posterioridad a la autorización, el Ayuntamiento podrá requerir la recolocación del puesto en el entorno de los espacios públicos cuando así lo aconsejen las razones de interés público, accesibilidad u otros debidamente motivados, viniendo el adjudicatario obligado a cumplir a la mayor brevedad los requerimientos que en tal sentido le sean formulados y sin que tal circunstancia imponga reconocimientos o de indemnización ninguna a su favor.

Art 14.- Contenido.

La licencia de venta ambulante, que deberá exhibirse en lugar visible al público en general, contendrá los siguientes datos, junto a la fotografía del/la titular:

- Persona titular y persona sustituta.
- Número de puesto.
- Dilas y períodos de venta.
- Lugar en que se sitúa.
- Productos autorizados a la venta.
- Período de vigencia de la autorización.

Art 15.- Naturaleza.

La licencia de venta tendrá la consideración de autorización demanial, se entiende concedida sin perjuicio de terceros/las, origina una/una situación de posesión precaria y tiene carácter revocable y discrecional. Podrá revocarse o anularse cuando desaparezcan o se incumplan las circunstancias que motivaron su concesión, y en su caso, si incurra en causa de infracción muy grabe.

La licencia tiene carácter personal, y es transmisible una/una única vez en el período de vigencia de la autorización, y únicamente a ascendentes o descendientes directos/las (padre, madre, hijo, hija) o personas vinculadas por relación contractual acreditada.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

En caso de fallecimiento, jubilación o invalidez del/la titular podrá transmitirse la licencia de venta a la persona sustituta indicada en esta, heredero/la, cónyuge, pareja de hecho, parientes hasta segundo grado y, en su caso, quien había sido designado/la por disposición testamentaria. Si fueran varias personas las interesadas, de entre las mencionadas, se atenderá principalmente a la que justifique colaboración con la persona titular en los dos últimos años. En cualesquier caso, en el plazo máximo de seis meses se deberá de presentar ante el Ayuntamiento solicitud de cambio de titular de la licencia, que se autorizará siempre que se cumplan los requerimientos establecidos en esta ordenanza. De no existir interesados/las se declarará extinguida la licencia de venta y vacante lo puesto que ocupaba.

Art 16.-Modificaciones.

Cualesquier modificación sobre las condiciones de la licencia, deberá solicitarse por escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Vilalba, expresando las razones que lo justifiquen, debiendo acompañarse los documentos necesarios.

Art 17.- Plazo de vigencia.

1. Puesto que el número de autorizaciones disponibles es limitado debido a la escasez de suelo público habilitado a tal efecto, la duración de las mismas no podrá ser por tiempo indefinido. En todo caso, para permitir la amortización de las inversiones y una/una remuneración equitativa de los capitales invertidos, las licencias de venta concedidas en aplicación de esta ordenanza tienen un plazo de duración de un máximo de cuatro años.

2. La vigencia de las licencias quieta condicionada al pago de las tasas municipales oportunas y al mantenimiento de todas las condiciones legales exigibles para el ejercicio de la venta ambulante. A tal efecto, la Administración municipal podrá, en cualesquier momento, iniciar un procedimiento de verificación de datos requiriendo del autorizado la presentación de la documentación acreditativa.

Art 18.- Extinción y pérdida de la licencia.

La licencia de venta se extinguirá por las siguientes causas:

la) Por transcurso del plazo de vigencia.

b) Por muerte, jubilación o incapacidad de la persona titular, si en el plazo de seis meses no se solicita su transmisión por alguna de las personas señaladas en la ordenanza.

c) Por renuncia escrita y expresa del/la titular.

d) Por falta de pago de la tasa correspondiente o los tributos locales.

y) Por resolución judicial.

f) Por la falta de asistencia de manera continuada a los Comprados y Ferias Tradicionales, por plazo de tres meses consecutivos, o cinco meses alternos en el mismo ejercicio, de tratarse de una/una autorización para estos espacios.

g) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza o demás normativa reguladora de la venta ambulante.

h) Por la comisión de infracciones administrativas muy graves cuya sanción sea la retirada de la licencia de venta según esta ordenanza.

i) Por la comisión de infracciones administrativas en materia de salud e higiene, y aquellas que supongan la alteración, adulteración y fraude de los productos ofertados.

Previamente a la adopción de resolución de extinción de licencia, deberá ser oída la persona titular de esta, pudiendo presentar los documentos y justificaciones que considere pertinentes en defensa de su derecho.

Art 19.- Derechos de las personas vendedoras.

Los/las titulares de una/una licencia de venta otorgada por el Ayuntamiento de Vilalba tendrán los siguientes derechos:

la) Ejercer la venta ambulante en el lugar y dilas autorizados en la licencia.

b) No ser perjudicados/las en el ejercicio de su actividad.

c) Exhibir su mercancía en su puesto.

d) Usar y ocupar las vías públicas incluso las peatonales durante el tiempo de carga y descarga necesario para instalar su puesto de venta.

y) Aquellos otros que se deriven de esta ordenanza y demás disposiciones aplicables.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Art 20.- Normas de funcionamiento. Obligaciones de las personas vendedoras.

la) Solo se permitirá el despacho al público, en el puesto autorizado o en el vehículo, aoseu titular o la persoanomeada suplemente nasolicitude de la concesión.

b) En la venta de productos alimentarios, además de estar en posesión del carné de manipulador, el personal ha de tener en todo momento a máxima pulcritud en el aseo.

c) Los alimentos se depositarán en cualesquier medio de exposición que impida, en todo momento, su contacto con el suelo y evitando también a exposición directa a rayos solares. Los alimentos sin envases permanecerán fuera del alcance del público y de no ser posible será obligado el uso de carteles que prohibantocalos.

d) Queda totalmente prohibido utilizar como envoltura de alimentos, papel de periódico, papel impreso, etc. Los alimentos vendidos en pieza serán despachados en bolsas de plástico. En caso de ser partidos serán envueltos en papel aluminio o similar.

y) No está permitida la venta de carnes (aves, caza, etc.) frescas, refrixeradasouconxeladas así como de productos lácteos y derivados de estos, bollos rellenos, etc. y en general, de todos los productos que precisan frío para su conservación idónea, excepto que estén depositados en vehículos de temperatura controlada.

g) Los vendedores al final de cada jornada serán los responsables de la limpieza de residuos y aseo general de los lugares ocupados por ellos, utilizando los sistemas de recogida selectiva de residuos.

h) Es deber de los vendedores con carácter general:

- El pago de los gastos correspondentesás tarifas que correspondan en cada caso.
- Acatar y realizar todas las medidas que a alcaldía estime oportunas, para la mellororde y servicio.
- Cumplir todas las condiciones y prescripciones establecidas en esta ordenanza y demaisdisposiciónslegais que fueran de aplicación.
- Velar por el bueno orden, limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones.

i) En el caso de período prolongado de tiempo en la cal no se vaya a ocupar el espacio designado, veraseobrigado a informar al Ayuntamiento del período de ausencia para que no se proceda a revocar la concesión.

l) En ningún caso el concesionario podrá ceder el seuespazo a un tercero no autorizado.

m) En ningún caso el concesionario podrá ocupar máisespazo que lo de su propia autorización ni situar el seupostonoutra localización diferente a la designada.

Art. 21. Instalaciones e infraestructuras.

Los espacios habilitados para venta ambulante contarán con dotación de infraestructura y equipamiento que garantiza las instalaciónsaxustadasás normas vigentes, sobre sanidad, higiene y medio urbano. Cumplirán las seguintesesixencias:

la) Estará montado sobre superficie alquitranada, será regada antes y después de la celebración de este.

b) Dentro de su superficie o anexa inmediata a él, existirán contenedores destinados árecollida selectiva de residuos de la actividad comercial.

c) Contará con servicios públicos de uso masculino y femenino, debidamente diferenciados y proveídos de augacorrente.

d) Aquelesestablecementos en los que sea posible estarán proveídos de hojas de reclamaciones de carácter oficial.

Capítulo IV .- Régimen sancionador, infracciones y sanciones.

Art 22.- Competencia.

Corresponde al Ayuntamiento de Vilalba la potestad sancionadora dentro de su término municipal, siempre en cumplimiento del resto de normativa vigente autonómica y estatal.

Art 23.- Clasificación de infracciones.

Lo/la titular de la licencia de venta será lo/la responsable de las infracciones que se cometan en relación coseuposto de venta, senprexuízo de las responsabilidades persoaisnas que poidaincorrer la persona que sea autora material.

Las infracciónsclasifícanse en leves, graves y muy graves.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMATICA

Art 24.- Infracciones leves.

Son infracciones leves las siguientes:

la) Los altercados, a no observación o alteración de las normas de convivencia ciudadana.

b) El descuido respecto al aseo y limpieza de los puestos.

c) La inobservancia de las instrucciones dadas por la administración municipal.

d) Ocupar máisespazo del concedido y colocar mercancía fóradesteou en los corredores ouespazos entre puestos de venta.

y) Incumplir los horarios establecidos.

f) No exhibir la licencia de venta en lugar visible ouperda de la misma.

g) Utilizar aparatos de megafonía sin a debida autorización.

h) Calqueraoutra infracción que no este tipificada como grabe oumoi grave.

Art 25.- Infracciones graves.

Son infracciones graves las siguientes:

la) La comisión reiterada de infracciones leves. Se entenderá reiteración cuando se cometa máisdunha infracción leve en el prazodun año.

b) Los altercados con alteración del orden y escándalo público.

c) El desacato, la resistencia, coacción ouameaza a la autoridad municipal oupersoas designadas por el Ayuntamiento de Vilalba para la gestión del espacio.

d) La negativa o resistencia a suministrar datos referentes áactividade que desarrolla.

y) Causar daños por descuido.

f) Defraudar en cantidadeoucalidade de género vendido.

g) La venta de artículos distintos a los expresamente autorizados.

h) Instalar puestos de venda no autorizados.

i) No proceder a la limpieza del espacio ocupado por el seuposto de venta y no dejarlo libre de residuos en general.

j) El impago de la taxaou tributos locales.

k) No estar dado/la de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

l) El impago de las cuotas de la Seguridad Social o mutua correspondiente.

m) El desarrollo de la actividad por persona distinta del/la titular oupersoa sustituta.

n) La realización de actos contra los boscostumes, el orden comercial, la imagen del comprado oufeira y calqueraoutro que producir consecuencias graves.

Art 26.- Infracciónsmoi graves.

Son infracciónsmoi graves las siguientes:

la) La comisión reiterada de infracciones graves. Se entenderá reiteración cuando se cometa máisdunha infracción grave en el prazodun año.

b) Las ofensas graves de palabra y las agresiones físicas.

c) Los daños causados dolosamente aospostosou mobiliario público.

d) La cesión ouarrendamento de puesto no autorizado.

y) La venta de productos prohibidos, en mal estado oucondicións indebidas.

f) La ocupación dunpostosenlicenza de venta.

h) A no asistencia a un mercado para lo cual se dispone de autorización sin causa xustificadanin comunicación escrita durante dos meses consecutivos oucatro meses alternos en el mismo año natural.

Art 27.- Sanciones.

Las infracciones leves serán sancionadas con:

1. Apercibimiento escrito.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

2. Multa de 50 a 150€.

3. Suspensión del ejercicio de la actividad de venta por un período máximo de 3 meses.

Las infracciones graves serán sancionadas con:

1. Multa de 151 a 250€.

2. Pérdida de las condiciones de antigüedad.

3. Suspensión del ejercicio de la actividad de venta por un período máximo de 6 meses.

Las infracciónsmoi graves serán sancionadas:

1. Multa de 251 a 350€.

2. Suspensión del ejercicio de la actividad de venta por un período máximo de 1 año.

3. Inhabilitación para el ejercicio de la venta ambulante en el Ayuntamiento de Vilalba durante un máximo de 2 años. En cualesquier caso, la sanción llevará aparejado el resarcimento de los daños y perjuicios causados.

Art 28.- Criterio de graduación de las sanciones.

La imposición de las sanciónspoderá ser escalonada atendendoaosseguintes criterios:

la) La gravedad y trascendencia social de la infracción.

b) La neglixenciaouintencionalidade de la persona autora.

c) La naturaleza y cuantía de los daños causados.

d) La existencia de reincidencia. Se entiende por reincidencia la comisión de máisdunha infracción de la mesmagravidade en el prazodun año.

Art 29.- Potestad sancionadora.

Corresponde la potestad sancionadora e imposición de las sanciones a la Alcaldía del Ayuntamiento de Vilalba.

Art 30.- Procedimiento sancionador.

Para la determinación de las infracciones y la imposición de sanciones contempladas en esta ordenanza será de aplicación el procedimiento administrativo sancionador, y, con carácter general, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y demás normas concordantes.

Capítulo V.- La inspección.

Art 31.- Competencia para la inspección.

El Ayuntamiento de Vilalbaexerce la competencia en materia de inspección, vigilando y garantizando, a través de los seusservizosmunicipais, el cumprimentopolaspersoas titulares de autorización para el ejercicio de la venta ambulante, de canto se dispone en esta ordenanza y, en particular, del origen e identidad de los productos comercializados, de las condicionshixiénico-sanitarias de los artigospostos a la venta, del cumplimiento de la normativa sobre precios, etiquetado, presentación y publicidad de los productos, seguridad del recinto y otros aspectos relacionados con policía de mercados y régimen de autorizaciones.

Corresponderá al/a la facultativo/a veterinario/la y la aquelesoutros organismos competentes la vigilancia sanitaria de los artículos que se expendan en los comprados. A su vez las personas encomendadas de la gestión de los espazosfeiras por parte del Ayuntamiento de Vilalba y las fuerzas y cuerpos de seguridadepoderán efectuar las inspecciones y comprobaciones que sean precisas para determinar el estado, calidad y origen de los productos comercializados.

Los/las vendedores/las no poderánoporse a la inspección ninao decomiso, por causa justificada, de las mercancías.

La administración local podrá, también, en cualesquier momento durante la vigencia de las autorizaciones, requiriráspersoas autorizadas a presentar documentación acreditativa del cumplimiento de la legislación, así como comprobar estas circunstancias mediante intercambio de datos con outrasadministracións, semprecoconsentimento previo de la persona afectada.

Art 32.- De la incautación de productos procedentes de la venta ambulante.

Se podrá proceder a la incautación de los productos procedentes de la venta en mercados y ferias de la venta ambulante en los seguintessupostos:

A) Cuando los servicios veterinarios determinen la retirada de la venta de productos alimenticios.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

B) Cuando a venta ambulante si realice fuera de las horas, dilas o lugares establecidos, y se haga caso omiso a la indicación de cese de la actividad, osen la oportuna licencia municipal, o cuando se vendan productos distintos de los autorizados.

C) Cuando no se facilite, la petición de agentes de la autoridad, factura oucalquera documento que acredite la orixeou el origen del producto en venta.

D) Cuando se perturbe gravemente el funcionamiento de la actividadefeiral y se haga caso omiso ásindicacións de los/las agentes de la autoridadeao respeto.

E) Cuando por razones extraordinarias se requiera para la retirada del puesto y se desobedezcan las indicaciones de los/las agentes de la autoridad.

La incautación, cuando proceda en alguno de los casos antedichos, se realizará por los servizosmunicipais, expidiéndose el oportuno acta de incautación. Los productos incautados serán depositados en dependencias municipales.

El destino de los productos alimenticios incautados será decidido por los servicios veterinarios, quien determinarán a súadestrución, analítica oucalqueraoutra actuación al respecto.

Los productos que no se encuentren referidos en el párrafo anterior serán devoltosaos/ásseus/suyas vendedores/las, cuando sea solicitado y desaparezcan las causas que motivaron su incautación, y una/una vez abonada la sanción que, en su caso, si imponga. Cuando se dude de su origen, se realizarán las oportunas diligencias para el esclarecimiento de la súaorixe.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El previsto en esta ordenanza enténdesesenprexuízo del que se establezanalexislación sectorial ouxeral que sea de aplicación en cada caso.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La entrada en vigor de la presente ordenanza conllevará la derrogacióndaqueles preceptos de la “Ordenanza nº 23 del Ayuntamiento de Vilalba, Reguladora de la Venta Ambulante”, en todo aquello que se opoñaou contradiga a la misma.

Quedan igualmente derogadas las disposiciónsmunicipais de igual o inferior rango que se opoñanao regulado en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA

A presente ordenanza, aprobada su redacción definitiva por el Pleno del Ayuntamiento, entrará en vigor a los quince dilas hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidadecosartigos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor ata su modificación ouderrogación expresa.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Anexo.- Modelo normalizado de solicitud

Concello de Vilalba

INSCRICIÓN FEIRAS E MERCADOS

DATOS DO/A SOLICITANTE

Nome e apelidos:

NIF: **Lugar de nacemento:**

Enderezo:

CP: **Localidade:**

Teléfono: **E-Mail:**

DATOS DO POSTO

Tipo de venta:

Metros lineais:

Localización:

Número de Posto:

FEIRAS E/OU MERCADOS NOS QUE SE INSCRIBE (Marcar cunha cruz o que proceda)

Feira Mensual ☐(primeiro domingo de mes que non sexa día 1)

Mercados martes e venres ☐(todos os martes e venres de mes; pago único mensual)

Feiróns ☐(un martes ao mes, non antes do 17 nin despois do 23)

PERÍODO DE TEMPO POLO QUE SOLICITA (en anos cun máximo de 4)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA COA SOLICITUDE

☐Fotocopia do DNI
☐Xustificante de esta de alta no I.A.E.
☐Último recibo de autónomos
☐Xustificante de estar ao corrente de pago coa Seguridade Social.
☐Alta do traballador/a na seguridade social (no caso de ter traballadores/as e non sexa o titular do posto)
☐Certificado do número de conta, onde se domiciliarán os recibos
☐Carné de Manipulador de Alimentos (no caso de que o posto solicitado sexa de alimentación)
☐Inscrición no REAGA da Xunta de Galicia (no caso de venta de excedentes, etc)
☐Foto tamaño carné da persoa titular do posto ou do traballador/a que o vai a rexentar

☐ Autorizo ó Concello de Vilalba a domiciliación dos recibos pola taxa de ocupación dos postos da feira/mercado na número de conta que se achega

SINATURA:

VILALBA, a ____ de _____ de 202____.

S. Sª A ALCALDESA DO/DEL EXCMO. CONCELLO DE VILALBA

Segundo a Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámoslles que os datos que se solicitan no presente formulario pasarán a formar parte dun ficheiro debidamente inscrito na Axencia Española de Protección de Datos, responsabilidade do Concello de Vilalba, coa finalidade de xestionar a presente solicitude. Vostede pode exercer os dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación dirixíndose ás nosas oficinas coa súa solicitude e a fotocopia do seu DNI.

Concello de Vilalba

Plaza de la Constitución, 1, Vilalba. 27800 (Lugo). Tfno. 982510305. Fax: 982511815

Vilalba, 31 de enero de 2023.- La alcaldesa, Elba Velero Fernández.

R. 0296

Anuncio

Y selleva a definitivo, una/una vez resueltas los alegatos presentados durante el plazo de exposición pública, y después de la aprobación por el Pleno, con carácter definitivo, nasúa sesión común celebrada el día 16 de enero del 2023, el textoda***"Ordenanza Fiscal reguladora de la taxapola utilización privativa ouaproveitamento especial del dominio público local por el ejercicio de la venta ambulante en mercados períodicos del Ayuntamiento de Vilalba. Expte. 3849/2022"***, sendopublicado su anuncio inicial en el BOP nº 273 del 29/11/2022, e insertándose de sucesivo su texto íntegro, en el cumplimiento del estipulado en los *artículos 107.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril , reguladora de las bases de régimen local y en el 17.4 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que se aprueba el Texto refundido Ley reguladora de las facendaslocais.*

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE La TASA POR EJERCICIO DE La VENTA AMBULANTE EN MERCADOS PERIÓDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

Artículo 1.FUNDAMENTO Y RÉGIMEN.

Esta Entidad local, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , y conforme al previsto en el artículo 20 del mismo, establece la Tasa por Instalación de puestos de venta ambulante situados en terrenos de uso Público Local o Industrias Callejeras y Ambulantes,cuya exacción se efectuará con sujeción al previsto en esta Ordenanza.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la instalación en la vía pública de los elementos señalados en el artículo anterior así como el ejercicio de industrias callejeras y ambulantes en mercados periódicos regulados en la Ordenanza Municipal reguladora de la Venta Ambulante en el Ayuntamiento de Vilalba y que son los siguientes:

La) Comprado no recinto ferial: Martes y viernes no festivos -excepto o martes que coincida con el Feirón

B) Feirón: Martes de cada mes entre os dilas 17 y 23

C) Feria: Primer domingo de cada mes que no coincida con el dila 1

Artículo 3.deVENGO

Este tributo se devenga, naciendo la obligación de contribuir, cuando se inicie la ocupación de la vía pública o de los terrenos de uso público, entendiéndose para estos efectos que dicta iniciación se produce por la solicitud de aquellos y su autorización por el órgano competente, así como desde que se produzca la ocupación si se procedió a la misma sin la oportuna autorización.

El devengo es anual, naciendo la obligación de contribuir en el momento en que se obtenga la autorización establecida en la Ordenanza Municipal reguladora de la Venta Ambulante en el Ayuntamiento de Vilalba.

Artículo 4. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre , General Tributaria, la cuyo favor se otorguen las autorizaciones, así como quien se beneficie del aprovechamiento, en caso de que se procedió a la ocupación sin la oportuna autorización.

Artículo 5.reSPONSABLES.

1. Responderán solidariamente las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades la

que se refiere el artículo 43 de la citada Ley.

Artículo 6. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota para pagar por Instalación de puestos de venta ambulante en mercados periódicos es 1€ por metro lineal y dila de ocupación.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Artículo 7. EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

De acuerdo con el establecido en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

Artículo 8. DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar la solicitud de ocupación en la que se haga constar la superficie, fechas y tiempo de ocupación y localización, de conformidad con el establecido en la Ordenanza reguladora de venta ambulante del Ayuntamiento de Vilalba.

2. Las tasas se liquidarán con la autorización de la ocupación y se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

Una/Una vez autorizada la ocupación por el período correspondiente, será incluido en el padrón anual correspondiente, siendo liquidadas las tasas por los dilas efectivos de ocupación:

- Mensualmente: en el caso de los comprados de los martes y jueves en el Recinto Ferial

- Semestralmente: en el caso del Feirón y de la Feria

Se procederá a su ingreso mediante domiciliación bancaria.

3. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del período voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, conforme a Ley General Tributaria y sus normas de desarrollo.

Artículo 9. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo el relativo a la cualificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el dispuesto en los artículos 191 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que a complementen y desarrollen, conforme al establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 10.viXENCIA.

A presente ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del dila de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", y estará vigente hasta que sé acorde su modificación o derogación.

Vilalba, 31 de enero de 2023.- La alcaldesa, Elba Velero Fernández.

R. 0297

Anuncio

Asunto: Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba.

Expediente 5612/2022

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Vilalba, en sesión común celebrada el día 26 de enero de 2023, acordaba aprobar inicialmente el "Reglamento de funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba". De conformidad con el preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril , por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente 5612/2022 la información pública por el plazo de 30 dilas hábiles, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, para que pueda ser examinado y formularse por los interesados las reclamaciones y/o sugerencias que estimen pertinentes.

El expediente puede ser consultado, durante el período de información pública, en el Portal de Transparencia de la sede electrónica: https://vilalba.sedelectronica.es/transparency/bf50eba0-aab7-4736-8d34-e8013ca7d6ad/

En caso de que no se presenten reclamaciones y/o sugerencias en relación con la aprobación inicial de la modificación del Reglamento en el plazo de información pública y audiencia a los interesados, el acuerdo de aprobación inicial se elevará a definitivo de conformidad con el dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento del dispuesto en el citado acuerdo plenario.

La Alcaldesa, Doña Elba Velero Fernández. En Vilalba, a 30 de enero de 2023.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN DE Los TRIBUNALES DE SELECCIÓN Y USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN Los PROCESOS SELECTIVOS PARA El ACCESO Al EMPLEO PÚBLICO EN El ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Régimen jurídico.

TÍTULO II. TRIBUNALES DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 3. Naturaleza.

Artículo 4. Nombramiento y requisitos de composición.

Artículo 5. Relevo de miembros del Tribunal.

Artículo 6. Dirección del proceso selectivo.

Artículo 7. Principios de actuación y responsabilidad.

Artículo 8. Deber de sigilo profesional.

Artículo 9. Funciones del Presidente.

Artículo 10. Funciones del Secretario.

Artículo 11. Funciones comunes a todos los miembros del Tribunal.

CAPÍTULO II. SOBRE La CELEBRACIÓN DE REUNIONES

Artículo 12. Convocatorias.

Artículo 13. Quórum de las sesiones.

Artículo 14. Adopción de acuerdos.

Artículo 15. Actas.

Artículo 16. Continuidad del proceso selectivo.

Artículo 17. Número máximo de sesiones.

CAPÍTULO III. SESIÓN DE CONSTITUCIÓN

Artículo 18. Sesión constitutiva.

Artículo 19. Comprobación de la no concurrencia de causas de abstención.

Artículo 20. Constitución del tribunal.

CAPÍTULO IV. CELEBRACIÓN DE Los EJERCICIOS

Artículo 21. Turno de actuaciones

Artículo 22. Publicidad de la celebración de los sucesivos ejercicios de las pruebas selectivas.

Artículo 23. Procedimiento de elaboración de ejercicios cuyo contenido se determine en distinta sesión a aquella en la que se tenga que realizar.

Artículo 24. Procedimiento de elaboración de ejercicios cuyo contenido se determine en la misma sesión en la que se tenga que realizar.

Artículo 25. Procedimiento para los ejercicios escritos que consistan en desarrollo de temas seleccionados al albur.

Artículo 26. Nombramiento de asesores especialistas y personal de apoyo.

Artículo 27. Realización del llamamiento de los aspirantes.

Artículo 28. Instrucciones generales a impartir en la realización de cualesquier tipo de examen.

CAPÍTULO V. CORRECCIÓN DE EJERCICIOS

Artículo 29. Anonimato en la corrección.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Artículo 30. Apertura de plicas.

Artículo 31. Cualificación y publicación.

Artículo 32. Lista de aprobados.

TÍTULO III. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y RELACIONES ENTRE Los PARTICIPANTES EN Los PROCESOS SELECTIVOS Y El AYUNTAMIENTO DE VILALBA

Artículo 33. Obligatoriedad de presentación telemática de instancias.

Artículo 34. Nombramiento.

Artículo 35. Toma de posesión.

Disposición transitoria única.

Disposición última única.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La problemática detectada en el campo de la selección de empleados públicos, percibida de me la ir muy crítica por la sociedad como discriminaciones, interferencias clientelar y favoritismos de diverso tipo, ponen de manifiesto la necesidad de reforzar las garantías básicas en este ámbito y entre ellas las referidas a la transparencia en la gestión del proceso de selección y en el funcionamiento de los Órganos de Selección.

El Tribunal Constitucional (STC 215/1991) declaró que de los arts. 23.2 y 103.3 CE deriva la exigencia de que a resolución de un proceso selectivo ha de hacerse de acuerdo con un criterio estrictamente técnico, valorando exclusivamente el mérito y capacidad de los aspirantes. Eso supone que los Tribunales han de estar integrados por personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia propia de las plazas convocadas, que les capacite para la valoración de los aspirantes.

Con el fin de asegurar el cumplimiento del principio de profesionalidad de los miembros de estos Tribunales que, entre otros, consagra el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre , y tratando de dar respuesta a las dudas que en el desarrollo y cualificación de los diferentes procesos selectivos si les puedan exponer a los Órganos de Selección, así como de establecer unos criterios homogéneos de actuación, orientando a los integrantes de los dichos órganos en los trámites más importantes del proceso selectivo, se considera oportuno fijar el contenido de todas aquellas cuestiones de procedimiento que puedan resultar problemáticas en su ejecución.

El marco normativo integrado no solo por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 2/2015 de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia, sino también por la Ley 39/2015 de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público, a la que debemos añadir la Ley 19/2013 de 9 de diciembre , de transparencia, acceso a la información pública y bueno gobierno, recogen el contexto social y tecnológico actual, en el que a ciudadanía demanda una/una administración no solo electrónica, sino también eficaz, eficiente y transparente, y el funcionamiento y actuación de los Tribunales de Selección no puede quedar al margen de estas demandas.

A través del presente Reglamento se procede a dar cumplimiento al mandato del legislador autonómico contenido en el artículo 59.6 de la Ley 2/2015 de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia, regulando el funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección de los procesos selectivos para la provisión de plazas tanto de funcionarios/las de carrera como del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilalba para que, respetando escrupulosamente los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y actuando de modo uniforme y homogéneo, seleccionen de manera imparcial y objetiva a los empleados públicos.

En congruencia con la autonomía funcional propia de los Órganos de Selección, sus integrantes no estarán sometidos a mandato imperativo de ningún tipo ni responderán a interés alguno de carácter sectorial, social, corporativo, administrativo o de cualquier otra naturaleza.

Por otra parte, la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 14.3 señala que: “reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ella a través de medio electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional y otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.” En desarrollo de la previsión legal y en concordancia con la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo , por lo que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el presente Reglamento municipal incorpora un Título III, en el que se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en la inscripción de solicitudes de participación en las pruebas selectivas de acceso al empleo público de este Ayuntamiento y en el resto de trámites derivados de las mismas, de quien desea participar. La simplificación de los medios de inscripción en un único sistema electrónico supondrá una/una mayor agilización de la tramitación y facilitará la accesibilidad

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

de las personas interesadas, que podrán realizar las gestiones necesarias desde cualesquier lugar y hora, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El previsto en el presente Reglamento será de aplicación a los Órganos de Selección, así como a la tramitación con medios electrónicos de los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos, escalas, subescalas y categorías de funcionarios de carrera y en el grupo profesional y especialidad profesional del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilalba.

Artículo 2. Régimen jurídico.

El funcionamiento de los Órganos de Selección se regirá por el establecido en el presente Reglamento, así como por la normativa vigente que le resulte de aplicación, especialmente a siguiente:

Capítulo I del Título IV del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre , por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Capítulo I del Título V de la Ley 2/2015 de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia.

Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo , por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Por las Bases específicas de la convocatoria correspondiente.

TÍTULO II. TRIBUNALES DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Artículo 3. Naturaleza.

1.- Los Órganos de Selección son los encargados del desarrollo y la cualificación de las pruebas selectivas a las que se refiere el artículo 1, para lo cual actuarán con estricta independencia frente a los demás órganos de la Administración. Sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo, del cumplimiento de las Bases de la convocatoria y demás normativa aplicable.

2.- Con el fin de garantizar la independencia de su actuación, los integrantes de los Órganos de Selección quedarán desvinculados de la estructura jerárquica de la Administración Pública cuando actúen en su condición de miembros del Tribunal.

Artículo 4. Nombramiento y requisitos de composición.

1.- Los Órganos de Selección serán nombrados por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Vilalba, y su composición se regirá por las Bases específicas para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Vilalba, velando en todo caso por el cumplimiento del principio de especialidad.

Se nombrarán los correspondientes sustitutos que actuarán en caso de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa legal.

En la designación de aquellas personas que tengan que formar parte de los Tribunales de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enxuizar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

2. El órgano competente deberá nombrar como miembros de los Tribunales a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras administraciones públicas en un porcentaje mínimo del 50% de los miembros con pleno derecho a voto de cada Tribunal, que asimismo deberán reunir los requisitos indicados en este artículo.

3. Los miembros de los Órganos de Selección deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en la cal se requiera una/una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

4.- Los Órganos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres entre aquellos miembros con pleno derecho a voto, en cumplimiento del establecido en la legislación vigente.

5.- La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Artículo 5. Relevo de miembros del Tribunal.

Cuando algún miembro del Órgano Selectivo deba ser sustituido, por renuncia, incompatibilidad o cualquier otra razón, la persona que lo sustituya solo podrá actuar en su seno cuando se hubiera producido su nombramiento mediante Resolución de la Alcaldía.

Artículo 6. Dirección del proceso selectivo.

1.- Al Órgano de Selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas, para lo cual actuará con total autonomía funcional, sometiendo su actuación al ordenamiento jurídico y a las Bases específicas de la convocatoria.

2.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria y adoptará los acuerdos que garanticen el bueno orden del proceso en el no previsto expresamente por aquellas.

3.- Los distintos órganos del Ayuntamiento de Vilalba y, en especial lo/la titular de la Concejalía delegada en materia de personal, prestarán a los Tribunales el apoyo material y técnico necesario para el buen desarrollo del proceso de selección y los ejercicios.

Artículo 7. Principios de actuación y responsabilidad.

1.- La actuación de los Órganos de Selección y de los miembros que los integren, atenderá en exclusiva a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como al de publicidad, que rigen el acceso a la función pública.

2.- Igualmente, los miembros de los Órganos de Selección estarán obligados a respetar la objetividad, neutralidad e imparcialidad del procedimiento selectivo y a cumplir el deber de sigilo profesional a lo que se refiere el artículo siguiente. Estos deberes se extenderán a los asesores especialistas y personal colaborador.

3.- En congruencia con la autonomía funcional propia de los Órganos de Selección, sus integrantes no estarán sometidos a mandato imperativo de ningún tipo ni responderán a interés alguno de carácter sectorial, social, corporativo, administrativo o de cualquier otra naturaleza.

4.- El incumplimiento de sus deberes por parte de los miembros de los Órganos de Selección podrá dar lugar la responsabilidad administrativa y, en su caso, penitenciaria, de conformidad con el dispuesto en la normativa específica que resulte de aplicación, con igual predicamento para asesores especialistas y personal colaborador.

Artículo 8. Deber de sigilo profesional.

1.- Lo/A Presidente/a advertirá a todos los miembros del Tribunal de la obliga a que se encuentran sometidos de guardar el máximo sigilo profesional respeto del proceso selectivo, por estar prohibido expresamente divulgar deliberaciones de los miembros del Órgano de Selección, resultados, puntuaciones o cualquier otro dato relativo a los ejercicios y cualificaciones antes de su publicación oficial, así como proporcionar información la cualesquier persona, organización o entidad sobre el contenido de los ejercicios, propuestas presentadas para su elaboración y, en general, todo lo referente a la preparación y organización de las diferentes pruebas de que conste la oposición.

2.- Lo/A Presidente/a deberá recalcar que todos las personas componentes del Órgano, están vinculadas por el deber de sigilo profesional y que su infracción constituye falta sancionable a través del correspondiente expediente disciplinario, con independencia de las otras responsabilidades, administrativas o penitenciarias a las que pudiera haber lugar.

Artículo 9. Funciones del Presidente.

Al/a la Presidente/la de los Tribunales de Selección le corresponden las siguientes funciones:

la) Ostentar la representación del Tribunal.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día.

c) Presidir las sesiones, ordenar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas y motivadas que deberán constar en acta, respetando siempre el derecho de todos los miembros del Tribunal para participar en los debates y ejerciendo esta función de manera prudente, flexible y equitativa.

d) Asegurar el cumplimiento de las leyes, así como de las Bases de la convocatoria.

y) Dirimir con su voto los empates.

f) Velar por la continuidad del proceso selectivo en los términos establecidos en el artículo 16.

g) Velar en todas y cada una de las fases del proceso selectivo por el cumplimiento del deber de sigilo profesional a que están obligados todos los miembros del Tribunal.

h) Visar los actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

i) Designar de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá en caso de ausencia tanto del Presidente titular cómo de su suplente.

l) Ejercer cantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/la del Tribunal.

Artículo 10. Funciones del Secretario.

Le corresponden al/a la Secretario/la del Tribunal las siguientes funciones:

la) Asistir a las reuniones con voz y sin voto.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Tribunal, por orden del Presidente, así como las citaciones a sus miembros.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Tribunal y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otro escrito del que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar los actas de las sesiones.

y) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Realizar las actuaciones tendentes a la preparación material de las sesiones de celebración de los ejercicios.

g) Firmar las relaciones de aprobados en las diferentes pruebas y en el conjunto del proceso selectivo.

h) Custodiar el expediente y todos los documentos anexos al mismo, ata la entrega al servicio correspondiente una/una vez finalizado el proceso.

i) Velar por la legalidad formal y material en las actuaciones del Tribunal.

l) Cantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

Artículo 11. Funciones comunes a todos los miembros del Tribunal.

Le corresponde a todos los miembros del Tribunal las siguientes funciones:

la) Asistir a las reuniones con voz y voto y participar activamente en ellas.

b) Asistir a la realización de los ejercicios para efectuar labores de vigilancia y de apoyo durante los mismos.

c) Elaborar propuestas a fin de determinar el contenido del examen de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Instrucción.

d) Corregir y calificar los ejercicios.

y) Cantas otras funciones sean inherentes a su condición.

CAPÍTULO II. SOBRE La CELEBRACIÓN DE REUNIONES

Artículo 12. Convocatorias.

Lo/a Secretario/a convocará, por orden del/a Presidente/la, a los miembros titulares del Tribunal para su asistencia a las sesiones de este. La convocatoria a la sesión constitutiva se realizará por escrito. La convocatoria a las sucesivas sesiones será acordada en acta, dejándose constancia en ella del lugar, fecha, hora y orden del día de la siguiente sesión. De no poder asistir el titular deberá comunicárselo a su suplente.

Artículo 13. Quórum de las sesiones.

1.- Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o la distancia, del/a Presidente/la y Secretario/la o en su caso, de quien les supla, y la de la mitad, por lo menos, de sus miembros, de conformidad con el dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015.

2.- En caso de ausencia tanto del/a Presidente/a titular, como de su suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con pleno derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que lo/a Presidente/a titular no designe a nadie, su relevo se hará de conformidad con el régimen de relevo de órganos colegiados previstos en el artículo 19.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de ausencia tanto del/a Secretario/a titular, como de su suplente, será sustituido por el Vocal de menor edad, y en su defecto se aplicará el previsto en el artículo 19.4 de la dicha Ley 40/2015.

3.- De no existir quórum, se procederá a efectuar una/una noticia convocatoria en el plazo más breve posible, conforme al establecido en el artículo anterior.

Artículo 14. Adopción de acuerdos.

1.- Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se procederá a debatir nuevamente el asunto objeto de controversia, efectuándose a

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

continuación una/una noticia votación. De subsistir el empate se realizará una/una tercera votación, en la que el voto del Presidente tendrá carácter dirimente.

2.- Únicamente podrán ejercer su derecho al voto los miembros titulares del Tribunal, o los suplentes cuando les sustituyan.

3.- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al acta.

Artículo 15. Actas.

1.- Lo/a Secretario/a levantará acta de cada sesión que celebre el órgano colegiado, debiendo especificarse en ella los asistentes, lugar y tiempo en que se celebró, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

Los integrantes del Tribunal podrán solicitar que se haga constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que a justifiquen o el sentido de su voto favorable. También podrán solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que acerquen en el acto o en el plazo de 48 horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.

2.- El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. Lo/a Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del/a Presidente/la y a remitirá, a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quien podrá manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

3.- Los actas serán custodiadas lo pones/a Secretario/la, sin que sea posible facilitar durante la celebración del proceso selectivo copias. Los miembros del Órgano de Selección podrán solicitar certificaciones de los acuerdos adoptados o de sus propias intervenciones, que les serán entregadas lo pones/a Secretario/la en el plazo de 72 horas, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta, circunstancia esta última que deberá hacerse constar expresamente en la certificación.

4.- En el supuesto de convocatoria y celebración de sesiones telemáticas, de cada sesión que celebre el Órgano de Selección se levantará acta lo pones/a Secretario/la, que especificará necesariamente su carácter de telemática, los asistentes, distinguiendo en su caso los que se encuentren presentes en un mismo lugar y los que se encuentren la distancia, el orden del día de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Artículo 16. Continuidad del proceso selectivo.

1.- El Tribunal de Selección deberá adoptar todas las medidas necesarias para que exista continuidad en el desarrollo del proceso selectivo, de manera que se garantice el cumplimiento del principio de celeridad legalmente establecido.

2.- Desde a total conclusión de un ejercicio o prueba ata el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco dilas natural.

3.- Se establece como plazo máximo para su finalización tres meses desde la constitución del Tribunal, salvo razones debidamente justificadas que lo impidan.

Artículo 17. Número máximo de sesiones.

A efectos del devengo por asistencia a las sesiones, por la Jefatura de personal se podrá fijar el número máximo de asistencias que podrán devengar los miembros de un Tribunal teniendo en cuenta el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaborar cuestionarios, corregir ejercicios o cualquier otro factor objetivo.

CAPÍTULO III. SESIÓN DE CONSTITUCIÓN

Artículo 18. Sesión constitutiva.

1.- En la Sesión de Constitución, si tendrán que contemplar como mínimo, los siguientes puntos:

la) Entrega, en su caso, por parte del/a Secretario/la a los miembros del Tribunal, del presente Reglamento.

b) Entrega de las Bases Específicas de la convocatoria.

c) Entrega por parte del/a Secretario/la, en su caso, del documento en el que se haga constar los datos bancarios de los miembros del Tribunal de Selección.

d) Declaración escrita por parte de cada uno de los miembros del Tribunal de no percibir asistencias de Tribunales y Órganos de Selección de personal que superen el 20 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan por el puesto de trabajo principal, de conformidad con la limitación de importes establecida en el artículo 32, en relación con el 27.3, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo , sobre indemnizaciones por razón del servicio.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMATICA

y) Tramitación de las solicitudes de adaptación de tiempo y/el medios realizadas los pones/las aspirantes con discapacidad, de conformidad con los siguientes criterios:

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, siguiendo el procedimiento establecido por el Estado en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE/BOE nº 140 de 13 de junio), por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las adaptaciones de medios y los ajustes razonables consisten en la poner# a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/lo tecnológicas asistidas que precise para la realización de las pruebas, así como la garantía de accesibilidad a la información y comunicación de los procesos y al recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que a discapacidad guarde relación directa con la prueba para realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba, ni conculque el principio de igualdad de todos los aspirantes.

Para estos efectos, el órgano gestor de las pruebas selectivas, remitirá al tribunal las solicitudes de las adaptaciones solicitadas por los aspirantes junto con el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de cualificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de tal adaptaciones, dictamen que han de acercar dichos aspirantes.

El tribunal con carácter previo a la celebración de las pruebas resolverá sobre las adaptaciones de tiempos o medios solicitadas por los aspirantes. En la resolución el tribunal recogerá las de adaptaciones concedidas y denegadas y será notificada personalmente a los interesados con antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas.

f) En esta sesión se dejará constancia del deber de sigilo profesional y confidencialidad de los asuntos y los datos que se traten a consecuencia de la participación como miembros del Tribunal de selección. Al/a la Presidente/la del Tribunal le corresponde advertir a todos los miembros del mismo a obligación de un absoluto sigilo profesional en todas las materias que no sean objeto de publicación oficial y en aquellas que aún siéndolo, no se publicaron aún, tales cómo: fecha de los ejercicios, nota de corte, cualificaciones de los/las aspirantes, relación de aprobados, etc., con el objetivo de evitar cualesquier posible filtración.

2.- El Tribunal adoptará los acuerdos necesarios a efectos de la preparación del primero ejercicio de las pruebas selectivas, estableciendo, en su caso, la documentación necesaria para su elaboración.

Artículo 19. comprobación de la no concurrencia de causas de abstención.

1.- Para que los miembros del Tribunal puedan comprobar que no incurren en las causas de abstención que les son de aplicación, lo/a Secretario/a pondrá a su disposición las relaciones de admitidos en el proceso selectivo.

2.- Los integrantes del Tribunal que incurran en alguna causa de abstención, habrán de abstenerse de intervenir, debiendo abandonar en ese momento la reunión. Dicta circunstancia se recogerá en el acta de la Sesión de Constitución donde constará la declaración del interesado dirigida al órgano que designó al Tribunal de Selección, a lo que se remitirá inmediatamente, y en la que se expresará la causa en que se halla incurso, a efectos de su aceptación, en su caso, lo pones dicho órgano y el posterior relevo del miembro del Tribunal con la mayor celeridad posible. De igual forma se procederá si a abstención tiene lugar en un momento posterior, recogiéndose esta circunstancia en el acta de la sesión que corresponda.

Artículo 20. Constitución del tribunal.

Realizados los actos mencionados en los artículos anteriores, lo/a Presidente/a declarará constituido el Tribunal con los miembros designados, excluyendo a aquellos que se abstuvieron. Estas actuaciones se harán constar en el acta.

CAPÍTULO IV. CELEBRACIÓN DE Los EJERCICIOS

Artículo 21. Turno de actuaciones.

En la sesión de constitución del Tribunal se elaborará el posible cronograma que prevea las diferentes actuaciones a llevar a cabo en las distintas fases del proceso selectivo.

Artículo 22. Publicidad de la celebración de los sucesivos ejercicios de las pruebas selectivas.

El Tribunal anunciará la celebración de las sucesivas pruebas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba y a nivel meramente informativo a través de su página web. Asimismo, se podrán establecer otras formas de publicación complementarias que no excluirán la obligación de publicar los correspondientes anuncios en la sede electrónica.

Artículo 23. Procedimiento de elaboración de ejercicios cuyo contenido se determine en distinta sesión a aquella en la que se tenga que realizar.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

1.- Con carácter general, siempre que las características de la convocatoria lo permitan, los Tribunales Calificadores determinarán el contenido de los ejercicios el mismo dila de su realización, tal y como se establece en el artículo siguiente.

Con carácter excepcional, la elaboración de ejercicios se llevará a cabo en distinta sesión a aquella en la que se tenga que realizar, cuando así se justifique por el desarrollo de actividades previas, tales como a preparación de cuestionarios con múltiples preguntas, elaboración de supuestos prácticos, actividades de fotocopiado, así como en los casos en que a duración del examen o el grano número de aspirantes lo exija.

El procedimiento de elaboración del ejercicio será el siguiente:

la) En la sesión de constitución o, en su caso, en otra posterior, se determinará el plazo de que disponen los miembros del Tribunal para elaborar y entregar al/a la Secretario/la las diferentes propuestas de preguntas o supuestos en número que se estimen suficientes, procurando hacer referencia, de forma equilibrada, a los distintos bloques temáticos o programas de las pruebas selectivas. Con carácter general, el total de preguntas o supuestos a confeccionar habrá de suponer, como mínimo, un 100% más del número de preguntas o supuestos que establezca la convocatoria en cuestión, en su caso.

b) Todas las propuestas de los miembros del Tribunal se facilitarán al/a la Secretario/la en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia, por escrito y en soporte informático, y deberán ir acompañadas de las correspondientes referencias legales y/o bibliográficas, a efectos de facilitar a este la tarea de elaboración de los ejercicios así como a la posterior corrección.

Las comunicaciones entre los órganos o entidades municipales con los Órganos de Selección, o de los miembros de estos últimos entre sí, en ningún caso se realizarán por correo electrónico o registro.

c) El mismo dila de celebración de la prueba, lo/a Secretario/a procederá a la lectura de las diferentes propuestas al objeto que los asistentes eliminen aquellas que no se consideren adecuadas.

d) Tras la determinación del examen para realizar, de conformidad con el previsto en las Bases de Convocatoria que resulten de aplicación, se procederá a desarrollar las labores de mecanografiado y fotocopiado que correspondan.

y) Plantilla provisional. Una/Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal deberá elaborar y aprobar la plantilla provisional, que será objeto de publicación ese mismo dila o, como máximo, el primero dila hábil siguiente a la realización de la prueba.

2.- La tarea de fotocopiado de los ejercicios deberá realizarse adoptando medidas de máxima seguridad y se efectuará la puerta cerrada por los miembros del Tribunal, debiendo estar presentes, en todo caso, lo/a Presidente/la y lo/a Secretario/la. De no ser posible efectuarlo la puerta cerrada, al personal administrativo presente se le recordará su obligación de sigilo y confidencialidad.

Artículo 24. Procedimiento de elaboración de ejercicios cuyo contenido se determine en la misma sesión en la que se tenga que realizar.

1.- Con carácter general y siempre que las características de la convocatoria lo permitan, los Tribunales Calificadores determinarán el contenido de los ejercicios el mismo dila de su realización.

2.- En estos casos, el Tribunal se ajustará a las siguientes reglas:

la) El Tribunal Calificador se reunirá con la suficiente antelación al objeto de proceder a la elaboración de la prueba (cuestionario, supuesto práctico, pregunta corta). Sus miembros no acercarán ningún tipo de propuesta, sino que se procederá a la elaboración y aprobación “insitu” del ejercicio.

b) Tras la determinación del examen o exámenes que proponer a los aspirantes, de conformidad con el previsto en las Bases de convocatoria que resulten de aplicación, se procederá, de resultar necesario, a desarrollar las labores de mecanografiado y de fotocopiado que correspondan.

c) Plantilla provisional. Una/Una vez celebrado el ejercicio, el Tribunal deberá elaborar y aprobar la plantilla provisional, que será objeto de publicación ese mismo dila o, como máximo, el primero dila hábil siguiente a la realización de la prueba.

3.- La tarea de fotocopiado de los ejercicios deberá realizarse adoptando medidas de máxima seguridad y se efectuará la puerta cerrada por los miembros del Tribunal, debiendo estar presentes, en todo caso, lo/a Presidente/la y lo/a Secretario/la. De no ser posible efectuarlo la puerta cerrada, al personal administrativo presente se le recordará su obligación de sigilo y confidencialidad.

Artículo 25. Procedimiento para los ejercicios escritos que consistan en desarrollo de temas seleccionados al albur.

1.- Los temas para desarrollar serán extraídos al albur, en presencia de las personas aspirantes previa comprobación a la extracción de que hay un número de bollos idéntico al de temas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

2.- El Tribunal determinará, con carácter previo al inicio de la corrección del ejercicio, los criterios de corrección con la correspondiente ponderación para la valoración de los conocimientos teóricos de los temas o materias que habían conformado el ejercicio. Igualmente determinará el nivel mínimo de idoneidad necesario para la superación del ejercicio.

Artículo 26. Nombramiento de asesores especialistas y personal de apoyo.

1.- En cualesquier sesión en que se estime necesario, el Tribunal podrá determinar el origen de designar asesores especialistas y personal de apoyo para el desarrollo de los ejercicios o pruebas, proponiendo justificadamente su designación al órgano competente para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo para realizar o la ausencia de la misma entre los miembros del Tribunal, resulte imprescindible su labor.

2.- Todos ellos deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal. Asimismo, evitarán dar muestras de conocimiento, en cualesquier momento, de las pruebas selectivas.

3.- Los asesores especialistas, quien deberá reunir los requisitos de titulación y especialización, colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y su actuación podrá ser de distinto tipo (traducción de idiomas, asistencia en pruebas informáticas,..). Estas personas tendrán voz pero no voto. A efectos de garantizar una/una mayor operatividad en el funcionamiento de los Tribunales, con carácter general, el número de asesores no excederá de uno, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados. Será el Tribunal lo que valore la necesidad de contar con asesores/las especialistas y lo solicitará por escrito al servicio correspondiente a efectos de proceder a su nombramiento ponerlo mismo órgano que designó el Tribunal.

4.- El Tribunal cuando lo estime necesario podrá proponer al órgano competente el nombramiento de personal de apoyo que sea necesario, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar estas.

Este personal realizará únicamente tareas de vigilancia, control, coordinación o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

Artículo 27. Realización del llamamiento de los aspirantes.

1.- El día de la celebración de la prueba, el Tribunal deberá estar válidamente constituido con la antelación necesaria antes de la celebración del ejercicio, y se reunirá en el aula de incidencias habilitada al efecto con todos los miembros convocados y el personal colaborador, para decidir aquellas medidas relativas al desarrollo de la prueba que no se previeron.

A La hora y lugar indicados nacorrespondente convocatoria de celebración del ejercicio, se procederá a efectuar el llamamiento por parte de miembros del Tribunal. Con antelación a la lectura de la relación de los aspirantes convocados, deberá advertirse de la obligatoriedad de que todos los opositores estén proveídos de su documento identificativo (DNI, permiso de conducir o pasaporte).

2.- Conforme los aspirantes vayan accediendo a la sala de celebración del ejercicio, otros miembros del Tribunal o personal de apoyo efectuarán las siguientes operaciones:

la) Comprobación material de la identidad del aspirante (mediante cotejo de DNI, permiso de conducir o pasaporte).

b) Punteado del listado de aspirantes admitidos, marcando el nombre del aspirante que accede a la sala.

3.- Si el aspirante no acercara en el acto los documentos de identificación exigidos, o no figurara en el listado definitivo de admitidos, se resolverá la incidencia conforme a los criterios marcados por el Tribunal.

4.- Si existen divergencias en cualesquiera de los datos de identificación que sean simples errores materiales, se corregirán sobre el listado directamente, dando cuenta de la dicha operación al Tribunal. Si los errores fueran de otra índole se trasladará la decisión al Tribunal.

5.- Tras un primero llamamiento, si efectuará lo según llamamiento únicamente para aquellos opositores que no habían comparecido al primero.

6.- Una/Una vez que los aspirantes estén sentados, se efectuará un recuento comprobando el número de opositores presentados. Se obtendrá el número definitivo de los aspirantes presentados que se incorporará como anexo al acta.

7.- En caso de que se presente un aspirante una/una vez finalizado el llamamiento (puertas cerradas) se procederá a su exclusión

Artículo 28. Instrucciones generales a impartir en la realización de cualesquier tipo de examen.

Antes de iniciarse la realización del ejercicio, deberán efectuarse las siguientes indicaciones:

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

la) Los aspirantes mantendrán el documento identificativo sobre la mesa durante todo el tiempo de duración de la prueba.

b) Los opositores no deberán situar a su alcance bolsos, carpetas, libros, notas u otros elementos que no sean los estrictamente indispensables para la práctica del ejercicio y estén permitidos por el Tribunal.

c) Los aspirantes deberán estar atentos a las indicaciones del Tribunal relativas al inicio y terminación del tiempo previsto para la realización del ejercicio y el tiempo permitido para retirarse, en su caso, transcurrido la cal podrán abandonar la sala.

d) Los aspirantes no podrán portar aparatos de telefonía móvil conectados, ni dispositivos de escucha o de cualquier otro tipo que permitan su comunicación con cualquier otra persona.

y) Una/Una vez situados los aspirantes dentro de las salas no se les permitirá la salida, salvo causas excepcionales, en cuyo caso se realizará de manera ordenada, con entrega previa del documento identificativo al responsable que valorará se deben ser o no acompañados.

f) En los exámenes escritos se utilizará para escribir bolígrafo azul, salvo que la naturaleza de la prueba exija otro tipo de instrumento.

g) Antes de dar comienzo a la realización del ejercicio por parte de los aspirantes, el Presidente del Tribunal dará a conocer las puntuaciones (en caso de varios supuestos o preguntas) que, previamente acordados por el Tribunal, servirán para la posterior corrección de los supuestos. De tal extremo se dejará constancia en el acta.

CAPÍTULO V. CORRECCIÓN DE EJERCICIOS

Artículo 29. Anonimato en la corrección.

Los ejercicios de las pruebas selectivas serán corregidos y cualificados sin que se conozca la identidad de sus autores, excepto cuando se trate de exámenes orales, de exámenes que deban ser leídos ante el Tribunal lo pones propi opositor o de exámenes prácticos no escritos.

En el supuesto de ejercicios configurados cómo anónimos, el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad o identificar de algún modo el ejercicio.

Artículo 30. Apertura de plicas.

1.-El acto de apertura de las plicas que contengan las solapas identificativas con los datos personales del opositor y de individualización de los ejercicios se celebrará en sesión a la que podrán asistir los aspirantes que realizaran el ejercicio correspondiente, para lo cual el Tribunal deberá anunciar con antelación suficiente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba, el lugar, dila y hora en que se celebre el acto público.

2.- En el acto de apertura de plicas deberá estar presencialmente como mínimo lo/a Presidente/la y lo/a Secretario/la.

Artículo 31. Cualificación y publicación

1.- Los criterios de valoración de las pruebas y ejercicios de la fase de oposición, así como de los méritos en la fase de concurso, corresponden a los Tribunales de selección.

Con todo, se ha de tener en cuenta que aunque el Tribunal disfruta de la denominada “discrecionalidad técnica” en la tarea de cualificación y que existe jurisprudencia consolidada respeto de la misma, también existe jurisprudencia respecto al carácter revisor de la jurisdicción contencioso-administrativa en todo lo referente a las cuestiones de procedimiento contempladas en las Bases de la convocatoria, cuyo incumplimiento puede dar lugar a la anulación del proceso.

Así lo vino entendiendo el Tribunal Constitucional así como el Tribunal Supremo que manifestó que “las valoraciones y las cualificaciones que dan los Órganos de Selección de oposiciones a los exámenes realizados, son de la exclusiva soberanía de los mismos, y no le es posible a los Tribunales de Justicia, suplir o sustituir esos criterios valorativos, que por otra parte, son absolutamente discrecionales”. Con todo, los Tribunales de Justicia sí podrán entrar a decidir cuando los Órganos de Selección no se atuvieron a las Bases de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas o demás normas procedimentales.

Dentro de estos límite/límites a la discrecionalidad técnica, se encuentra la prohibición de arbitrariedad y la exigencia de la motivación de las cualificaciones. Si entenderá cumplido el requisito de motivación de los actos administrativos, exigido en el artículo 35 de la Ley 39/2015, con la publicación de las cualificaciones.

Sin embargo, en caso de que algún aspirante solicite la revisión de su cualificación, o interponga recursos frente a misma, el Tribunal está obligado a motivar su juicio técnico. Tal y como exige la jurisprudencia del Tribunal Supremo (FX sexto STS 18/11/2011, rec. 1920/2010), esta motivación ha de cumplir las conseguintes exigencias:

. Expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

. Consignar los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico.

. Expresar por que a aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado que otorga preferencia de un candidato frente a los demás, es decir, cuantificar los criterios con cada aspirante.

Para garantizar a adecuada motivación de las cualificaciones, es necesario que consten en acta las siguientes actuaciones del Tribunal:

. La distribución de la puntuación de cada tema, pregunta, subpregunta, apartado o subapartado en los que se dividan los ejercicios, que deberá fijarse con carácter previo a la realización del mismo por parte de los opositores.

. La fijación, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, de los criterios de cualificación que, en todo caso, deberán establecerse conforme a las Bases de la convocatoria.

. La puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal a todos y cada uno de los opositores por cada tema, pregunta, subpregunta, apartado o subpartado.

2.- Las cualificaciones se harán públicas mediante anuncio que deberá exponerse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

Las cualificaciones se ordenarán por orden alfabético de apellidos, salvo la cualificación final del proceso selectivo que, conforme a las Bases, deberá realizarse por el orden de puntuación

Junto con la relación de aprobados deberán hacerse público, en su caso, el lugar, fecha y hora de la celebración del ejercicio siguiente teniendo en cuenta el dispuesto en el artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 32. Lista de aprobados.

Finalizado el procedimiento de selección, el Tribunal publicará lista provisional de aprobados con indicación del Documento Nacional de Identidad, con las garantías de protección de divulgación de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, así como de las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

Contra esta lista, los aspirantes, podrán presentar alegatos, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de 5 dilas hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegatos serán resueltas en la relación definitiva de aprobados

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas los alegatos en su caso presentados, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicta publicación se hará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

En caso de que al proceder a la ordenación de los/las aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán conforme al establecido en las Bases de la Convocatoria.

Una/Una vez terminada la cualificación de los/las aspirantes el Tribunal hará público la puntuación de los/ las aspirantes seleccionados/las.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que lo de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que ser, otorguen ningún derecho a los/las aspirantes salvo a los/las propuestos/las por el Tribunal.

TÍTULO III. USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS Y RELACIONES ENTRE Los PARTICIPANTES EN Los PROCESOS SELECTIVOS Y El AYUNTAMIENTO DE VILALBA

Artículo 33. Obligatoriedad de presentación telemática de instancias.

1.- Quien aspire a participar en las pruebas selectivas para el acceso al empleo público de este Ayuntamiento deberá relacionarse obligatoriamente en los términos que establezca la convocatoria, a través de medios electrónicos, durante todos los trámites del procedimiento.

2.- La presentación de solicitudes se realizará a través del catálogo de trámites de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba.

A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección https://rec.redsara.es.

3.- En caso de que una/una incidencia técnica imposibilite, durante un período de tiempo, el funcionamiento común del sistema de aplicación que corresponda y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento podrá determinar una/una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica, tanto a incidencia técnica acontecida, como a ampliación concreta del plazo no vencido.

4.- Si alguna de las personas interesadas presentar su solicitud de participación en las pruebas selectivas por otra vía, el órgano convocante le requerirá para que emende a través de la presentación electrónica de la dicha

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

solicitud, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre . Para estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la corrección.

Artículo 34. Nombramiento.

Cuando sea posible, el órgano competente deberá solicitar los documentos que se establezcan en las Bases reguladoras de los procesos selectivos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que el interesado se opusiera a eso expresamente, en cuyo caso este deberá acercar los originales.

Artículo 35. Toma de posesión.

A efectos de la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera, el cumplimiento de los requisitos de acatamiento de la Constitución y toma de posesión, de conformidad con el previsto en el artículo 60 de la Ley 2/2015, de 29 de abril , del Empleo Público de Galicia, se efectuarán en unidad de acto a través de firma electrónica, debiendo comparecer el funcionario entrante en ese mismo dila en el puesto de trabajo adjudicado. La efectividad de la toma de posesión estará condicionada a la acreditación de la incorporación efectiva del empleado público.

Disposición transitoria única.

Las previsiones del presente Reglamento, con excepción del dispuesto en su artículo 33 sobre presentación telemática de instancias, serán de aplicación a aquellos procesos selectivos incluidos en su ámbito de aplicación, respeto de los cuales, habiéndose procedido a la aprobación de sus Bases específicas y pública convocatoria, no se había nombrado a los miembros de sus Órganos de Selección.

Disposición última única.

Este Reglamento, que consta de treinta y cinco artículos, una/una disposición transitoria y una/una disposición última entrará en vigor una/una vez publicado su íntegro texto en el BOP de Lugo y tenga decorrido el plazo de quince dilas al que se refiere el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril , reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vilalba, 30 de enero de 2023.- La alcaldesa, Elba Velero Fernández.

R. 0298

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anuncio

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, nasúaxuntanza del dila **13/01/2023,** acordounomear, por uno periodo de cuatro años, el juez de paz titular y/o sustituto de los concellosdestaComunidade Autónoma que máisabaixo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, este/s fue/foironelexido/s por el Pleno del/s dicho/s Ayuntamiento/s con obtención del voto favorable de la mayoría absoluta de los seusmembros.

BARAJA: titular: DON CAMILO LOMBARDÍA FERNÁNDEZ. DNI 33826084F.

Contra este acordopoderán los interesados presentar recurso de Alzada ante lo ConselloXeral del Poder Judicial en el prazodun mes contado desde el día seguinteao de la publicación de este edicto.

Los nominados deberán tomar posesión, en el juzgado de paz para lo cual se nombran y ante la persona que estiverexercendo la jurisdicción, en el plazo de 20 dilas natural contados a partir del siguenteao de la publicación del seunomeamento en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, después de xuramentoou promesa ante el juez de primera instancia e instrucción respectivo en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Aquelesxuíces de paz nombrados que estén incursos nalgunhaincompatibilidade deberán optar dentro del plazo de ocho dilas polapraza que les interese.

A Coruña, 23 de enero de 2023.- El SECRETARIO DE GOBIERNO, Juan José Martín Álvarez.

R. 0299

Anuncio

Dado que el Ayuntamiento de GUITIRIZ **(LUGO)** no elixiuxuíz de paz **SUSTITUTO/A para** la dicha localidad, realízaseunha convocatoria para que, en el plazo de 15 dilas computados a partir de la publicación de este

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, todos cuantos tengan interés en acceder ódevandito cargo dirixanunha instancia a la presidencia del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia en A Coruña haciendo constar el siguiente:

1º) Nombre, apellidos, DNI (fotocopia), edad y dirección.

2º) Se desarrollaron el cargo de juez de paz, y si lo hicieron como titular o como sustituto.

3º) Méritos que estimen oportunos.

4º) Profesión actual.

Todo istofaise público, en cumplimiento del acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, para conocimiento de todos los interesados en solicitar la prazaantedita.

A Coruña, 24 de enero de 2023.- El SECRETARIO DE GOBIERNO, Juan José Martín Álvarez.

R. 0300

Anuncio

Dado que el Ayuntamiento de TABOADA **(LUGO)** no elixiuxuíz de paz **SUSTITUTO/A para** la dicha localidad, realízaseunha convocatoria para que, en el plazo de 15 dilas computados a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, todos cuantos tengan interés en acceder ódevandito cargo dirixanunha instancia a la presidencia del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia en A Coruña haciendo constar el siguiente:

1º) Nombre, apellidos, DNI (fotocopia), edad y dirección.

2º) Se desarrollaron el cargo de juez de paz, y si lo hicieron como titular o como sustituto.

3º) Méritos que estimen oportunos.

4º) Profesión actual.

Todo istofaise público, en cumplimiento del acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, para conocimiento de todos los interesados en solicitar la prazaantedita.

A Coruña, 24 de enero de 2023.- El SECRETARIO DE GOBIERNO, Juan José Martín Álvarez.

R. 0301

Anuncio

La Comisión de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, nasúaxuntanza del dila **13/01/2023,** acordounomear, por uno periodo de cuatro años, el juez de paz titular y/o sustituto de los concellosdestaComunidade Autónoma que máisabaixo se indican y para las localidades que igualmente se relacionan, este/s fue/foironelexido/s por el Pleno del/s dicho/s Ayuntamiento/s con obtención del voto favorable de la mayoría absoluta de los seusmembros.

A Pobra do Brollón: titular: DOÑA ANA VÁZQUEZ HERREROS. DNI 34257622L.

Contra este acordopoderán los interesados presentar recurso de Alzada ante lo ConselloXeral del Poder Judicial en el prazodun mes contado desde el día seguinteao de la publicación de este edicto.

Los nominados deberán tomar posesión, en el juzgado de paz para lo cual se nombran y ante la persona que estiverexercendo la jurisdicción, en el plazo de 20 dilas natural contados a partir del siguenteao de la publicación del seunomeamento en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva, después de xuramentoou promesa ante el juez de primera instancia e instrucción respectivo en la forma que establece el artículo 101.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Aquelesxuíces de paz nombrados que estén incursos nalgunhaincompatibilidade deberán optar dentro del plazo de ocho dilas polapraza que les interese.

A Coruña, 23 de enero de 2023.- El SECRETARIO DE GOBIERNO, Juan José Martín Álvarez.

R. 0302

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO – SIL,O.A. COMISARÍA DE AGUAS

Anuncio

A/27/40001-1

COMISARÍA DE AGUAS

En esta Confederación Hidrográfica si ha formulado lana siguiente petición:

ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PETICIONES

NOMBRE DE ÉL PETICIONARIO: Club Fluvial de Monforte de Lemos

TIPO DE AUTORIZACIÓN: instalación de uno embarcadero desmontable en él río Cabe, en él Club fluvial de Monforte de Lemos, T.M. de Monforte de Lemos (Lugo).

CORRIENTE EN LANA QUE SE UBICARÁN LANAS OBRAS: río Cabe

TÉRMINO MUNICIPAL EN QUE RADICAN LANAS OBRAS: Monforte de Lemos (Lugo)

De conformidad con él Artº. 75.c de él Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril y según lo dispuesto en él Artº. 105 de te lo dice Reglamento se abre él plazo de un **MES**, a contar desde lana publicación de este anuncio en él Boletín Oficial de lana Provincia, para que él peticionario presente en esta Confederación Hidrográfica su petición concreta y él proyecto debidamente precintado, conforme a lanas prescripciones de él Artº. 106 de te lo dice texto, admitiéndose también, durante este plazo, otras peticiones que tengan él mismo objeto que aquella el sean incompatibles con lana misma.

Él desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere él Artº. 107 de él citado Reglamento, si realizará en lanas Oficinas de lana Comisaría de Aguas de esta Confederación Hidrográfica, (Ronda de la Muralla nº 131 – Lugo), la lanas **DOCE (12) HORAS** de él primer dila hábil después de los seis dilas de lana conclusión de él plazo de presentación de peticiones.

De él pago de este anuncio responde él peticionario.

Lugo, 31 de enero de 2023.- ÉL COMISARIO ADJUNTO, Alberto de Anta Montero.

R. 0303

ASOCIACIÓN TRIBUNAL ARBITRAL INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN

Anuncio

Ante lana Gerencia de él TAIC, **TORNEIRO MAQUICORUÑA, S.A.,** con CIF A-15943863 , presentó demanda arbitral frente la lana autónoma **MÓNICA FERNÁNDEZ SOBRADO,** con CIF 34*87**5-Q, en reclamación de lana cantidad **4.276,79 €** más intereses, gastos y costas; acompañando a te la dice demanda lana documentación oportuna. Si designó árbitro la lana letrada doña Cristina FaraldoCabana; que comunicó en el tener incompatibilidad y aceptó él nombramiento. Seguidos los trámites pertinentes si dictó laudo de cierra 09 de noviembre de 2022

" Que siendo firme él Laudo, dictado en cierra de 9 de noviembre de 2022, por él que se estima íntegramente lana demanda arbitral interpuesta en él presente procedimiento, y se condena la lana demandada Mónica Fernández Sobrado, al pago de todas lanas costas de él presente expediente, interesa al derecho de esta parte que por él Tribunal se proceda la lana práctica de lana preceptiva **TASACIÓN DE ESPALDAS** en él presente procedimiento, acompañándose a tal efecto lana minuta de honorarios que han sido devengados por él letrado Don Carlos Fontenla Blanco así como los gastos de arbitraje.

Honorarios Abogado ..... 851,53 €

Gastos procedimiento arbitral..... 726 €

(600 € + 21% IVA)

TOTAL.....**1.577,53 €**

Siendo imposible lana notificación al demandado en su domicilio, si acuerda lana publicación a fin de dar traslado la lana parte demandada de lana solicitud de tasación de espaldas presentada, para que muestre su conformidad lo impugne tal tasación en él plazo de 3 dilas desde lana publicación de este anuncio, haciéndoles saber que tienen a su disposición toda lana documentación de este procedimiento en lana sed de él TAIC, pudiendo además realizar comunicaciones relativas a este procedimiento en él correo electrónico: secretaria@ta-ic.es.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Y para que sirva este edicto en forma y efectos de notificación al demandado anteriormente citado, extiendo él presente a 31 de enero de 2023, para su publicación en él Boletín Oficial de lana Provincia.

Padrón, 31 de enero de 2023.- A apoderada del TAIC, Eva Busto Monteagudo.

R. 0304

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA