



BOP

MIÉRCOLES, 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024 N.º 211

DEPUTACIÓN DE LUGO

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

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y FOMENTO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del *REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA DIPUTACIÓN DE LUGO (TARCLU)*, cuyo texto íntegro se hace público para su conocimiento general y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA DIPUTACIÓN DE LUGO (TARCLU).

El régimen comunitario de impugnación frente a decisiones de órganos de contratación contenido en las Directivas 89/665/CEE, de 21 de diciembre y 92/13/CEE, de 25 de febrero (Directivas de Recursos), parte de la necesidad de que las legislaciones nacionales adopten procedimientos de recurso eficaces y rápidos, resueltos por un órgano independiente, imparcial y profesionalizado.

El sistema de recursos es fundamental porque, insiste el legislador comunitario, es necesario reforzar las garantías de transparencia y no discriminación que se establecieron mediante la Directiva 89/665/CEE para asegurar el pleno cumplimiento de los principios de no discriminación, igualdad y transparencia que sirven de fundamento al paquete de Directivas de contratos del año 2014 (Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014), traspuestas en España por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP, en adelante).

Entre las distintas opciones, el legislador español finalmente apostó por la creación de Tribunales administrativos, no judiciales pero "casi-jurisdiccionales" (venid. STJUE de 6 de octubre de 2015), cuya correcta composición y funcionamiento imparcial es elemental para asegurar el cumplimiento de los principios comunitarios.

Cómo se desprende de la Directiva 2007/66 y así se destaca por la doctrina especializada, la pieza clave de este recurso especial es la independencia del órgano que ha de resolverlo. Cobra, en suma, especial importancia el sistema de recursos, como instrumento de integridad y mejora en la gestión de la contratación pública, el que obliga a que existan órganos de control independientes y especializados que resuelvan de forma motivada las cuestiones que se susciten en los plazos previstos, depurando de forma progresiva la actividad contractual de los poderes adjudicadores.

Partiendo de las referidas Directivas comunitarias, a LCSP por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español, regula, en los artículos 44 y siguientes, el recurso especial en materia de contratación, con el carácter de potestativo y gratuito para los recurrentes. Y, desde el prisma del ámbito local, el apartado 4 del artículo 46 LCSP, establece, en relación con el órgano competente para resolver el referido recurso, que, en todo caso "las Diputaciones Provinciales podrán crear un órgano especializado y funcionalmente independiente que ostentará la competencia para resolver los recursos.

Su constitución y funcionamiento y los requisitos que deben reunir sus miembros, su nombramiento, remoción y la duración de su mandato se regirá por lo que establezca la legislación autonómica, o, en su falta, por el establecido en el artículo 45 de esta Ley. El Pleno de la Corporación será el competente para acordar su creación y nombrar y remover a sus miembros. El resto de los Ayuntamientos podrán atribuir la competencia para resolver el recurso al órgano creado por la Diputación de la provincia a la que pertenezcan".

De conformidad con la normativa citada, a Diputación Provincial de Lugo, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, reconocida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), y con arreglo al dispuesto en el artículo 46.4 LCSP, queda facultada para establecer

una regulación propia del tribunal administrativo a lo que le corresponde resolver los recursos contractuales que se expongan en el ámbito de la propia Diputación y los poderes adjudicadores que de ella dependan, así como del resto de entidades locales de la provincia de Lugo, sus organismos autónomos, sociedades mercantiles locales y demás poderes adjudicadores, atendiendo a los criterios de máxima transparencia, eficacia, celeridad y economía en los procedimientos contractuales.

Según el previsto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente Reglamento Orgánico es respetuoso con los principios de buena regulación establecidos en dicha norma, así como con los principios proporcionalidad, de necesidad y eficacia, dado el interés general en el que se fundamentan las medidas que en el mismo se establecen. Este Reglamento, al tratarse de una norma de carácter organizativo de una Administración no hace preciso su sometimiento al trámite de consulta pública.

En virtud de todo el anterior, corresponde al Pleno la regulación del Tribunal administrativo de recursos contractuales de la Diputación Provincial de Lugo, mediante la aprobación de su Reglamento Orgánico, a través del cuál se determinan sus competencias, composición y régimen jurídico.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de actuación.

1. El objeto del presente Reglamento es la regulación, al amparo del previsto en el artículo 46.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Lugo, como órgano colegiado especializado, que disfruta de plena independencia funcional en el ejercicio de sus competencias, en el ámbito de la Diputación Provincial de Lugo.

2. El ámbito de actuación del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación de Lugo es el siguiente:

a) A Diputación Provincial de Lugo, sus organismos autónomos y sus entidades instrumentales que ostenten la condición de poderes adjudicadores.

b) Entidades Locales de la Provincia de Lugo, sus organismos autónomos y sus entidades instrumentales que ostenten la condición de poderes adjudicadores, cuando atribuyan la competencia al Tribunal, de conformidad con el establecido en la norma.

c) Universidades públicas y cualquier otras entidades de la provincia de Lugo, que estén sujetas al régimen del recurso especial o reclamación, y que conforme a las normas vigentes no hayan de someterse a la competencia de otro Tribunal, siempre que así el formalicen mediante convenio administrativo.

Artículo 2.- Naturaleza.

1. El Tribunal administrativo de recursos contractuales de la Diputación Provincial de Lugo es un órgano colegiado especializado, que actúa con plena independencia funcional, transparencia e integridad en el ejercicio de sus competencias.

2. Sin perjuicio de su independencia funcional, el Tribunal Administrativo queda adscrito orgánicamente a la Secretaría General de la Diputación, a cuál propondrá los medios personales y materiales precisos para su correcto funcionamiento.

Artículo 3.- Competencias.

El Tribunal administrativo de recursos contractuales de la Diputación Provincial de Lugo es competente para conocer y resolver los recursos especiales en materia de contratación que se formulen frente a los actos y decisiones a que se refiere el artículo 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como las reclamaciones de los artículos 119 y ss. del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero de medidas urgentes por lo que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales; incluyendo, en ambos casos, todos sus incidentes y trámites.

Artículo 4.- Composición.

1. El Tribunal Administrativo estará compuesto por un/a Presidente/a y dos/dos Vocales.

El nombramiento de los miembros del Tribunal y sus suplentes corresponderá al Pleno, a propuesta del/de la Presidente/a de la Diputación.

2. La designación del/de la Presidente/la se realizará entre funcionarios/las de carrera del Grupo A1 o profesionales de reconocido prestigio, con la titulación en Derecho, que desempeñen su actividad profesional, por tiempo superior a 15 años, en la rama de Derecho Administrativo en puestos cuyas funciones sean desarrolladas en arenas relacionadas con la actividad del tribunal.

3. La designación de los Vocales se realizará entre funcionarios de carrera del Grupo A1 o profesionales de reconocido prestigio, con la titulación en Derecho, que desempeñen su actividad profesional, por tiempo

superior a 10 años, en la rama de Derecho Administrativo en puestos cuyas funciones sean desarrolladas en arenas relacionadas con la actividad del tribunal.

4. Los miembros del Tribunal podrán compatibilizar esta tarea con su puesto de trabajo en la Administración a la que pertenezcan, sin perjuicio de los complementos retributivos, gratificaciones o indemnizaciones que procedan.

5. Los funcionarios, en activo, de la Diputación Provincial de Lugo serán incompatibles con el desempeño de las funciones de miembros del Tribunal.

6. El segundo vocal realizará las funciones de secretaría del Tribunal, sin perjuicio del posible nombramiento de personal técnico o administrativo de apoyo que, en cada momento y según la carga de asuntos sometidos su conocimiento, se determine por parte de la Presidencia de la Diputación.

7. El pleno de la Diputación nombrará, para garantizar el funcionamiento del Tribunal, dos vocales suplentes que cumplirán los requisitos establecidos para su elección con carácter común, y actuarán en los supuestos previstos en este reglamento. El Presidente, en caso de que no pueda ejercer sus funciones puntualmente, será sustituido por los vocales en el orden de su nombramiento.

Artículo 5.- Duración del nombramiento.

La duración del nombramiento de los/de las miembros del Tribunal, incluidos/las los/las suplentes, será de 4 años, pudiendo ser reelegidos.

Los/las miembros del Tribunal se renovarán por tercios. Las renovaciones se producirán, en el primero período del nombramiento y de forma excepcional, a los dos años desde el nombramiento, en el caso del Vocal; a los 3 corderos desde el nombramiento, en el caso en el Secretario; y a los 4 años desde el nombramiento, en el caso del Presidente, quedando, en el sucesivo, normalizada la renovación de los cargos cada cuatro años.

No en tanto, expirado el período de nombramiento, los miembros del Tribunal permanecerán en el desempeño de sus funciones por el tiempo indispensable, con el fin de garantizar su funcionamiento y hasta el nombramiento de los nuevos miembros.

Artículo 6.- Inamovilidad de los miembros del Tribunal.

1. Durante el tiempo que dure su mandato los miembros del Tribunal serán inamovibles.

2. Los miembros del Tribunal tendrán carácter independiente y, consecuentemente con su inamovilidad, no podrán ser removidos de sus puestos sino por las causas siguientes:

a) Por expiración de su mandato.

b) Por renuncia aceptada por el Pleno.

c) Por incumplimiento grave de sus obligaciones.

d) Por condena la pena privativa de libertad o de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por razón de delito.

y) Por incapacidad sobrevenida para el ejercicio de su función.

A remoción por las causas previstas en las letras c), d) y y) se acordarán por el Pleno, previo expediente, con audiencia del/a interesado/a.

Artículo 7.- Objetividad, imparcialidad y sigilo.

1. Los/las miembros del Tribunal ejercerán su función con objetividad e imparcialidad, sin sujeción a vínculo jerárquico algún ni a instrucciones de ninguna clase de los órganos de la Diputación.

2. Los/las miembros del Tribunal tendrán la obligación de inhibirse del conocimiento de los asuntos en los que concorra alguna de las causas de abstención y recusación establecidas en la legislación en materia de procedimiento administrativo común, y velarán por la prevención de cualquier tipo de conflicto de interés.

3. Los/las miembros del Tribunal y, en su caso, el personal adscrito al mismo, deberán de guardar confidencialidad sobre las propuestas y acuerdos adoptados y sobre los asuntos sometidos la consulta mientras estos no sean resueltos por el órgano competente y, en todo momento, sobre las deliberaciones del Tribunal, así como respeto de las resoluciones adoptadas y votos emitidos.

Artículo 8.- Funciones del/del Presidente/a.

1. Son funciones del/del Presidente/a las previstas con carácter general para los órganos colegiados de las Administraciones Públicas y, en particular:

a) La representación común del Tribunal.

b) Programar sus actividades previa consulta a los/las Vocales.

- c) Convocar las sesiones y presidirlas, fijar el orden del día y proponer la inclusión de asuntos que no figuren en él cuando existan razones de urgencia que lo justifiquen.
- d) Designar al/a la ponente de cada asunto de acuerdo con los criterios aprobados por el propio Tribunal, velando por una equilibrada asignación de la carga de trabajo entre los/las sus/sus miembros.
- y) Visar los actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- f) Aprobar instrucciones o circulares internas.
- g) Promover actividades formativas y de estudio en materia de contratación.
- h) Cualquier otras que le atribuyan la normativa vigente.

2. Durante las sesiones, el/el Presidente/a, o quen le supla, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Abrir y levantar las sesiones.
- b) Dirigir y ordenar las deliberaciones.
- c) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.

3. Las facultades contempladas en el apartado 1, excepto a prevista en la letra a), son delegables en cualesquiera de los/las Vocales. En ausencia de delegación expresa, en casos de vacante, ausencia, enfermedad, abstención u otra causa legal, el/a Presidente/la será suplido/a por el/a miembro más antiguo/a cómo funcionario/a de los cuerpos o escalas que dan acceso a la condición de Vocal y, sí persistiera la igualdad, por el/a de mayor edad.

Artículo 9.- Funciones de los/las Vocales.

1. Corresponde a los/las Vocales del Tribunal:

- a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los/las miembros en igual plazo.
- b) Redactar y presentar al Tribunal las propuestas de resolución de los asuntos para los que sean designados ponentes.
- c) Asistir a las sesiones y participar en los debates.
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, concurrente o discrepante con el parecer de la mayoría, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- y) Formular ruegos y preguntas.
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

2. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad, abstención u otra causa legal, los vocales podrán ser suplidos por el miembro suplente que determine la Presidencia del Tribunal, de entre aquellos que, cumpliendo los requisitos establecidos para los Vocales, designe el Pleno de la Diputación.

Artículo 10.-Funciones de la Secretaría del Tribunal.

El Pleno de la Diputación de Provincial de Lugo, en el acuerdo de designación de los/las miembros del Tribunal, designará igualmente al/a la vocal que desarrollará las funciones de Secretaría al/a la que le corresponderá, además de las propias cómo vocal, las siguientes :

- a) A levanza del registro de entrada y salida de los recursos, reclamaciones, expedientes y demás documentos que se dirijan al Tribunal.
- b) Preparar y cursar el orden del día de las sesiones, así como la documentación necesaria relativa a los asuntos que hayan de tratarse en las mismas.
- c) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Tribunal por orden del/de la Presidente/a, así como las citaciones pertinentes.
- d) Redactar y autorizar los actas de las sesiones.
- y) Expedir, por orden del/de la presidente/a y con su visto bueno, certificaciones de actas, resoluciones y acuerdos.
- f) A levanza y custodia el Archivo del Tribunal.
- g) Cualquier otras funciones inherentes a la condición de Secretario/a de un órgano colegiado y las que le encomiende el Tribunal.

Artículo 11.- Régimen interno de funcionamiento.

1. Las sesiones del Tribunal se convocarán con la periodicidad necesaria, atendiendo al número y naturaleza de los asuntos pendientes, de acuerdo con la programación que acuerde el/a Presidente/a.
2. La convocatoria deberá hacerse a todos los/las miembros del Tribunal y con una antelación mínima de dos días hábiles.
3. La convocatoria se hará con entrega del orden del día, la documentación de los asuntos que deben ser objeto de estudio y copia de las propuestas de resoluciones o acuerdos que se vayan a debatir.
4. El Tribunal se entiende válidamente constituido con la asistencia del/de la Presidente/a y, por lo menos de un/de una vocal.
5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los/las asistentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del/de la Presidente/a.

Artículo 12.- Tramitación del procedimiento.

1. La interposición, tramitación y resolución de los recursos y reclamaciones en materia de contratación se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto en la normativa de contratos del sector público.
2. En el no previsto en la misma, será de aplicación supletoria la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, con las especialidades que se recogen en el ámbito local, así como la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de Tribunal administrativo central de recursos contractuales.
3. El escrito de interposición del recurso se presentará en la sede electrónica, en el apartado habilitado al efecto, dentro de los plazos señalados por la normativa reguladora del recurso .

4. Las comunicaciones y el intercambio de documentación entre los órganos competentes para la resolución de los recursos y los órganos de contratación se realizarán por medios electrónicos.

La presentación de escritos por parte de los/de las interesados/las, así como las notificaciones a los/las recurrentes y demás interesados/las intervinientes en los procedimientos de recurso, se efectuarán por los medios establecidos en la normativa básica de procedimiento y siempre en formato electrónico, salvo que se acredite la imposibilidad de su realización.

De conformidad con la normativa básica estatal, el Tribunal podrá aprobar circulares, instrucciones y protocolos de actuación que garanticen la agilidad y eficacia en el cumplimiento de los plazos preceptivos y, en particular, en sus comunicaciones con los órganos de contratación, las unidades tramitadoras, los/las recurrentes y/o interesados/las en el procedimiento, en su caso.

5. El Tribunal, tras la reclamación y el examen del expediente administrativo, podrá declarar la inadmisión del recurso o la reclamación, cuando consta de modo inequívoco y manifiesto concurra algún de los siguientes supuestos:

- a) La incompetencia del Tribunal.
- b) La falta de legitimación del/de la recurrente.
- c) Haberse interpuesto el recurso contra actividad no susceptible de impugnación.
- d) Finalización del plazo de interposición del recurso.

El Tribunal, antes de pronunciarse sobre la inadmisión del recurso, hará saber a las partes el motivo en que pudiera fundarse para que, en el plazo común de cinco días hábiles, aleguen el que estimen procedente y acompañen los documentos a que hubiera lugar.

6. Las resoluciones del Tribunal por las que se inadmitan o resuelvan los recursos interpuestos ante el mismo serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación después de ser comunicados al/a la recurrente y al resto de interesados/las.

7. Los órganos de contratación deberán publicar en su perfil de contratante, con referencia a cada un de los procedimientos de contratación convocados, la interposición del recurso especial en materia de contratación contra algún de los actos del procedimiento, la suspensión acordada, en su caso, y la resolución que se dicte en el mismo.

Artículo 13. Eficacia de las resoluciones.

1. Las resoluciones y los actos dictados por el Tribunal administrativo de recursos contractuales de la Diputación Provincial de Lugo no serán objeto de recurso en vía administrativa y contra los mismos solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Cuando contra una resolución del Tribunal se interponga un recurso contencioso administrativo, aquel, una vez recibida la diligencia del órgano judicial reclamando el expediente administrativo, procederá a emplazar, para su comparecencia ante la Sala correspondiente, al órgano de contratación autor del acto que fuera objeto del recurso y a los/a las restantes comparecientes en el procedimiento.

2. Cuando el Tribunal aprecie temeridad o mala fe en la interposición del recurso podrá acordar, en la resolución que dicte, la imposición de una sanción pecuniaria que se ajustará al principio de proporcionalidad y que podrá reclamarse por la vía de los ingresos de derecho público. En relación con su cuantificación se tomará especial consideración, en su caso, a los posibles beneficios directa o indirectamente obtenidos por el recurrente durante la tramitación del recurso por consecuencia de la medida cautelar de suspensión de la licitación.

3. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento de recurso se ejecutarán por el órgano de contratación autor del acto impugnado con sujeción estricta a sus términos.

Artículo 14. Garantía de confidencialidad.

1. El Tribunal deberá garantizar la confidencialidad y el derecho a la protección de los secretos comerciales en relación con la información contenida en el expediente de contratación, sin perjuicio de que pueda conocer y tomar en consideración dicha información a la hora de resolver.

2. Para tener en consideración el carácter confidencial de determinada información es preciso que la persona física o jurídica titular de los datos así lo puso de manifiesto ante el órgano de contratación. A este respecto, en el índice del expediente remitido al Tribunal, el órgano de contratación deberá indicar sí los/las candidatos/las o licitadores/las designaron cómo confidencial determinada información que faciliten.

3. Corresponderá al Tribunal resolver, en cada caso concreto, acerca de cómo garantizar la confidencialidad y el secreto de la información que obre en el expediente de contratación, sin que por eso, resulten perjudicados los derechos de los demás interesados/las a la tutela judicial efectiva y al derecho de defensa en el procedimiento.

Disposición adicional primera.- Convenios y acuerdos de adhesión.

A Diputación Provincial de Lugo mantendrá actualizada y hará pública la relación de entidades adheridas, mediante el régimen de convenios o acuerdos de adhesión, al Tribunal. A tal fin se aprobará por la Diputación Provincial de Lugo un modelo de adhesión al Tribunal.

Disposición adicional segunda.- Régimen organizativo

A los efectos del previsto en el artículo 4.5. del presente Reglamento, en relación con el personal técnico y administrativo de apoyo al Tribunal, el/a Presidente/a de la Diputación Provincial de Lugo, podrá adoptar las medidas que resulten necesarias de reorganización de puestos de trabajo, incluyendo la asignación temporal de funciones, a tiempo completo o parcial, o la movilidad de efectivos así como, en su caso, la celebración de convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas.

El/a Presidente/a de la Diputación Provincial de Lugo podrá asignar las indemnizaciones, complementos o gratificaciones extraordinarias, en su caso, en relación con el personal técnico y administrativo de apoyo al Tribunal, por el desempeño de sus funciones.

El personal técnico y administrativo de apoyo al Tribunal será, en todo caso, personal de la propia Diputación Provincial de Lugo o el que se determine en los convenios de colaboración con otras Administraciones o entidades públicas que, en su caso, podan firmarse, ya que no contará con personal técnico y administrativo propio.

Disposición adicional tercera.- Régimen retributivo de los miembros del Tribunal

Las retribuciones de los/de las miembros del Tribunal será el determinado en las Bases de Ejecución del Presupuesto, de cada anualidad, y revestirán la forma de indemnizaciones por asistencias sus sesiones. Y su cuantía será a establecida en el Presupuesto Provincial para a las asistencias a las sesiones plenarias.

Disposición Final.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el un de enero de 2024 una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lugo, 6 de septiembre de 2024.- El Presidente P.D. DECRETO DE FECHA 04-07-2023, EL DIPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 2651

AYUNTAMIENTOS

CHANTADA

Anuncio

La junta de gobierno local de Chantada en la sesión de 5 de septiembre acordó aprobar el precio público por la prestación del servicio de actividades deportivas siguiente:

1º FUNDAMENTO Y NATURALEZA.- De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locales, este ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio y realización de actividades deportivas y de actividades de ocio y tiempo libre.

2º. CONCEPTO-HECHO IMPONIBLE.- El precio público regulado en este acuerdo se constituye por la prestación del servicio y realización de actividades deportivas y de actividades de ocio y tiempo libre.

3º OBLIGADOS AL PAGO.- Están obligados al pago del precio público regulado en este acuerdo, aquellos usuarios que se beneficien de las actividades prestadas por este ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior. En concreto, los padres, tutores y, en general, aquellas personas que ostentan la patria potestad de los niños que utilicen el servicio.

4º CUANTÍA.- La cuantía del precio público deriva de la aplicación de las siguientes tarifas:

SERVICIOS QUE SE PRESTAN	CUOTA
Actividades deportivas prestadas durante el curso escolar	70€/anuales/persona

5º BONIFICACIONES

Se establecen las siguientes bonificaciones,

1. Bonificaciones en función de la capacidad económica de los contribuyentes:

- Bonificación del 100% de la cuota, a favor de aquellos contribuyentes cuya unidad familiar tenga unos ingresos, en cómputo total de los miembros, iguales o inferiores a la cantidad anual del IPREM.
- Bonificación del 50% de la cuota, a favor de aquellos contribuyentes jubilados, cuya unidad familiar tenga unos ingresos, en cómputo total de los miembros, iguales o inferiores a la cantidad anual de 1,25 veces lo IPREM.
- Bonificación del 30% de la cuota, a favor de aquellos contribuyentes, cuya unidad familiar tenga ingresos, en cómputo total de los miembros, iguales o inferiores a la cantidad anual de 1,5 veces lo IPREM.

En estos casos deberá solicitarse expresamente y se acompañará con la solicitud a siguiente documentación:

1.1. Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior, de todos los miembros de familia en el caso de declaración separada, y en el caso de no estar obligado a presentarla, certificación negativa de no haberlo presentado expedida por el órgano competente.

1.2. Libro de familia debidamente certificado.

1.3. En el caso de jubilados, además, deberá acreditarse tal condición, mediante el certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

2. Bonificaciones para familias numerosas:

- Bonificación del 35% de la cuota, a favor de aquellos contribuyentes que formen parte de una Familia Numerosa de Categoría General.
- Bonificación del 40% de la cuota, a favor de aquellos contribuyentes que formen parte de una Familia Numerosa de Categoría Especial.

En estos casos deberá solicitarse expresamente y se acompañará con la solicitud a siguiente documentación:

2.1. Título oficial de reconocimiento de la condición de familia numerosa otorgada por la Comunidad Autónoma.

2.2. Libro de familia debidamente certificado. No se puede aplicar más de una bonificación a la vez.

7. DEVENGO.-Cuando se inicie la prestación del servicio de la actividad.

Cuando por causas no imputables aosuxieto pasivo, el servicio no se preste procederá la devolución del imponerte correspondiente.

8. NORMAS DE GESTIÓN

Realizaraseunhainscripción durante los meses de septiembre y octubre.El ingreso de las cuotas se realizará por régimen de autoliquidación en las oficinas de recaudación del Ayuntamiento o mediante pago con tarjeta en el pabellón municipal.

Finalizado el período de inscripción el Ayuntamiento elaborará un listado cosinscritos , los nenosou adultos que no figuren en el listado no podrán acudir las clases hasta que realicen a inscripción y abonen el importe correspondiente.

El presente acuerdo entrará en vigor luego de su publicación en el BOP de Lugo y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Chantada, 5 de septiembre del 2.024.- El Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 2652

MONTERROSO

Anuncio

Por decreto de Alcaldía de fecha cinco de septiembre de 2024 se aprobaron las bases para la creación de una bolsa de empleo cómo personal laboral temporal de operario de servicios múltiples-conductor (RPT) para el Ayuntamiento de Monterroso

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes: En el RexístroXeraldeste Ayuntamiento (presencial o electrónico) ounalgún de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días (5) hábiles contados desde el día seguinteó de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Lugo

Las bases completas están expostasno tablero de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica del ayuntamiento <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 5 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2653

SAMOS

Anuncio

El día 5/09/2024, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2024-0155, aprobó asBASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 COCINERO/A PARA Las VIVIENDAS COMUNITARIAS DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN EN EI AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales a contar desde el díaseiguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 COCINERO/A PARA Las VIVIENDAS COMUNITARIAS DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN EN EI AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

1.-OBJETO

1.1. Objeto:

Constituye el objeto de las presentes bases y a correspondiente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de oposición de un (1) Cocinero/a para las viviendas comunitarias (categoría profesional cocinero) para ser contratado cómo personal laboral temporal *al amparo del "Programa de Refuerzo del Empleo"que se incardina dentro del Plan Diputación de Cooperación con los*

Ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de 08/01/2024), para la ejecución de obras o servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés social y general.

Los costes salariales totales del trabajador/a que se contrate, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos y la indemnización por finalización de contrato se financiarán con la aportación económica de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 establece en su apartado dos: "En el se podrá proceder la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables".

Teniendo en cuenta las tareas que desarrollará el personal que se contrate al amparo de este programa, no cabe duda que las mismas se encuadran dentro de los servicios prioritarios o que afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales declarados por el Pleno Corporativo en sesión celebrada en fecha 03/08/2012 en sus diversas funciones y categorías profesionales, servicios todos ellos prestados directamente por este Ayuntamiento en ejercicio de las competencias que le son propias y que de manera urgente e inaplazable deben ser prestados a los vecinos en niveles óptimos de calidad.

1.2. Normas de aplicación:

A presente contratación laboral se regirá:

- Por el artículo 15, del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).
- R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por lo que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Asemesmo se regirá por lo establecido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de fecha 08/01/2024).

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición .

1.4. El anuncio de la presente convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el BOP, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Samos y en el de su sede electrónica (enlace concellosamos.sedelectronica.ga).

Los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el de la sede electrónica.

2. TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato laboral que se formalizará con la persona seleccionada será de duración determinada (6 meses) a jornada completa en la modalidad de eventual por las circunstancias de la producción, para atender a la acumulación de tareas previsto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por lo que se aprueba

el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

3. FUNCIONES

El objeto de los contratos laborales temporales que se celebren a resultas del proceso de selección el constituirá la realización de obras, servicios y actividades en el territorio municipal que respondan a las necesidades urgentes e inaplazables que afecten a sectores, funciones o categorías profesionales prioritarias indispensables para poder satisfacer las necesidades básicas de la vida personal o social de las personas particulares, de acuerdo con las circunstancias de cada momento o lugar, o necesarias para el bienestar del vecindario y, también, las que permitan asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad y de sus órganos de gobierno y de dar cumplimiento a las distintas normativas generales o sectoriales de aplicación.

En particular, las siguientes:

- Preparar los menús según el establecido ajustándose, siempre, a las indicaciones que, por escrito, se pasen desde el área social y sanitaria o nutricionista. Vigilancia especial de las dietas.
- Cuidar la calidad y presentación de menús. Ajustar la cantidad al prescrito por el personal médico.
- Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la cantidad y la calidad.
- Vigilar diariamente la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en las cámaras frigoríficas, según las características de cada alimento y de acuerdo a la normativa establecida por la autoridad sanitaria.
- Limpieza, mantenimiento y el orden de las instalaciones, equipamientos e utensilios gastronómicos.
- Control y registros de higiene alimentaria mediante la observación de riesgos de contaminación de los alimentos, según su envasado y la manipulación de los mismos en base al sistema preventivo APPCC y a las operaciones realizadas.
- operaciones realizadas.
- Vigilancia especial en los alimentos que contengan alérgenos según legislación vigente.
- Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Alcaldía, en este marco general, respetando su categoría profesional, para una más organizada y eficiente desarrollo de las tareas y prestación de los servicios municipales.

4. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según el establecido en el artículo 56 del TREBEP, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Ser nacional de algún de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

a.3) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que

desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

y) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias (documento justificativo de pago de tasas para expedición del título cuando aún no se disponga del mismo), del graduado escolar, escalonado en ESO, titulación superior o equivalente, la cual se deberá acreditar mediante documento oficial fidedigno expedido por el Organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, expedida por el Organismo competente.

f) Carné de manipulador de alimentos

g) Conocimiento de la lengua gallega: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente. Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento de la lengua gallega mediante la aportación del CELGA 3 o equivalente, deberá superar un examen de gallego en los términos que se señalan en la base 8ª.

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento. (clausula 11ª.1 de las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024).

5. SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como Anexo II/II a las presentes Bases y se dirigirá a la Sra. alcaldesa del ayuntamiento de Samos, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se el último día del plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Junto con la instancia solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación, original o copia compulsada:

a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente.

Para el caso de que el aspirante cumpla el requisito de la nacionalidad en los términos establecidos en la letra a.3) de la base 4ª, adicionalmente deberá presentar la documentación acreditativa del vínculo de parentesco junto con la declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente del que dependa de que no está separado de derecho o de que a o el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Documentación acreditativa del requisito de titulación exigido en las bases.

c) Carné de manipulador de alimentos

d) Tarjeta de demandante de empleo.

y) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. No obstante, en el caso de no poder acreditar este título, realizará un examen de gallego en los términos señalados en la base 8ª.

f) En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

La documentación podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se envíe la documentación por los medios del art. 16.4 de la Ley 39/2015, y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, la instancia con el serlo de la presentación en la oficina de correos/o Registro General de Entrada correspondiente al correo electrónico concello.samos@gmail.com.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se

publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica y se abrirá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo de tres (3) días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos en la que se señalará la composición del tribunal calificador, adata y hora en la que se constituirá. En caso de que fueran admitidos todos los aspirantes presentados, podrá dictarse directamente la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio de que contra la misma se podrá interponer los recursos procedentes en derecho.

Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen algún de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que poideran derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, un de los cuáles actuará como presidente/a y otro como secretario/a de el tribunal. El tribunal se ajustará al establecido en los artículos 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y 60 y 61 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).

En el mismo decreto en el que se apruebe la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos la alcaldesa nombrará los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y se publicará en los tableros de anuncios del ayuntamiento.

Conforme al establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá a siguiente composición:

-Presidente/a: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

-Secretario/a: el de la Corporación o persona que haga sus veces.

-Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entrambolos dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 Lei 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/a y del/a secretario/a o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signatura del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a de el tribunal.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de oposición, y su resultado será determinado por los obtenidos en las siguientes pruebas (**puntuación máxima 20,00 puntos**):

PRIMERO EJERCICIO: Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (más 2 de reserva para posibles impugnaciones) con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de treinta minutos basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I. Solo una de las respuestas será la correcta, y cada una acertada se puntuará con 0,50 puntos.

Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

SEGÚN EJERCICIO: Realización de un o varios casos prácticos por escrito relacionados con las tareas a desempeñar, a propuesta por el Tribunal en el tiempo máximo de treinta minutos.

Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel mínimo de conocimientos exigido para la superación de esta prueba.

PRUEBA DE GALLEGO: Común y obligatoria para aquellos candidatos que habiendo superado todas las pruebas, no habían acreditado el conocimiento de la lengua gallega como mínimo, en el nivel de CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. Los candidatos que se encuentren en esta circunstancia deberán realizar un examen consistente en traducir un texto elegido libremente por el tribunal, sin diccionario, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

Se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener a calificación de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para obtener la condición de apto.

Los aspirantes serán convocados a los distintos ejercicios proveídos de su D.N.I. en llamamiento único. A no presentación computada que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio del que se trate y, por tanto, había quedado excluido del proceso selectivo.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el de la sede electrónica la puntuación total del proceso selectivo, disponiendo los aspirantes de un plazo de alegatos de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el según ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por la puntuación obtenida en el primero ejercicio. De continuar el empate, se resolvería por sorteo público.

De efectuarse alegatos, se resolverán por el Tribunal a efectos de la propuesta definitiva. De no existir, a propuesta provisoria se elevará automáticamente la definitiva. Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente a propuesta definitiva para que dicte Resolución con los candidatos seleccionados, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando se produzcan renuncias, bajas o relevos de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una **lista de espera** de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a los propuestos por orden de puntuación, para su posible contratación.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la Resolución con los candidatos seleccionados para ser contratados, éstos deberán acercar a siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

- 1) Certificación o informe médico actualizados en la que se haga constar expresamente que a o el aspirantes reúne la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 2) Copia compulsada de la documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- 3) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 4) Número de cuenta bancaria (IBAN).

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 4ª, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que atribuirte a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

11. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, a Sra. alcaldesa resolverá el proceso y se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo de duración determinada y a jornada completa.

12. IMPUGNACIÓN

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en via administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el la dice siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa .

Samos, 4 de septiembre de 2024.- La alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I-TEMARIO

Tema 1. Ayuntamiento de Samos: Encuadre territorial, población, parroquias y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica, provincial y competencias municipales.

Tema 2. La alimentación, la salud y el desarrollo. Proteínas, vitaminas, minerales, hidratos de carbono; calorías; el valor bromatológico de los alimentos. Confección de menús.

Tema 3. Manipulación de alimentos. Requisitos de los manipuladores de alimentos. Formación continuada de los manipuladores.

Tema 4. Intoxicaciones alimentarias. Clases, causas y prevención asociada.

Tema 5. Conservación de géneros. Formas de conservación.

Tema 6. Tecnología de la cocina. Tipos de maquinaria. Generadores de calor y frío. Pequeña maquinaria. Herramientas de cocina: concepto y clases.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales específicos en trabajos de cocina. Medidas y equipos de protección individuales y colectivos.

ANEXO II/II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN DE UN (1) PUESTO COCINERO/A PARA Las VIVIENDAS COMUNITARIAS DURANTE 6 MESES, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

D/a.....proveído/a de D.N.I. nº.....
 con dirección en la R/.....nº.....piso.....C.Postal.....
 Localidad.....Municipio.....Provincia.....
 Teléfono.....

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Samos para la contratación laboral temporal a jornada completa, de los puestos señalados,

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco en su integridad y acepto las bases que rigen la convocatoria, y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separado /a de el servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer función similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral.

TERCERO.- Que en el caso de ser nacional de otro Estado, no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CUARTO.- Que autorizo al ayuntamiento del Samos para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, para la cal presento la documentación siguiente (MARCAR EL QUE PROCEDA) :

DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.

No su caso, documentación acreditativa del requisito de la nacionalidad a la que se refiere la base 4ª, letra a.3).

el Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

Documentación acreditativa de estar en posesión (o en condiciones de obtenerla en la fecha de final del plazo de presentación de instancias) de la titulación exigida en la convocatoria.

Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de demandante de empleo.

En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

....., de.....de 2024

El/a solicitante,

Fdo.:

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

Anuncio

El día 5/09/2024, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2024-0156, aprobó **asBASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 CUIDADOR/A DE VIVIENDAS COMUNITARIAS DURANTE 2 MESES) QUE SE CONTRATEN EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.** Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 CUIDADOR/A DE VIVIENDAS COMUNITARIAS DURANTE 2 MESES) QUE SE CONTRATEN EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.

1.-OBJETO

1.1. Objeto:

Constituye el objeto de las presentes bases y a correspondiente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de oposición de UN/UNA (1) CUIDADOR/A DE VIVIENDAS COMUNITARIAS (categoría oficial de cuidador/a) al amparo del “Programa de Refuerzo del Empleo 2024” que se incardina dentro del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de 08/01/2024), para la ejecución de obras o servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés social y general.

Las contrataciones se financian con la aportación económica de la Excm. Diputación Provincial de Lugo en imponerte de 3,616,12€ equivalente a los costes salariales totales del trabajador/a que se contrate, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 establece en su apartado dos: “En el se podrá proceder la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables”.

Teniendo en cuenta las tareas que desarrollará el personal que se contrate al amparo de este programa, no cabe duda que las mismas se encuadran dentro de los servicios prioritarios o que afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales declarados por el Pleno Corporativo en sesión celebrada en fecha 03/08/2012 en sus diversas funciones y categorías profesionales, servicios todos ellos prestados directamente por este Ayuntamiento en ejercicio de las competencias que le son propias y que de manera urgente e inaplazable deben ser prestados a los vecinos en niveles óptimos de calidad.

1.2. Normas de aplicación:

Las presentes contrataciones laborales se regirán:

- Por el artículo 15.1, a) del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET).
- R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por lo que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Asemesmo se regirá por lo establecido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de 08/01/2024).

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición .

1.4. A presente convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el BOP, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Samos y en el de su sede electrónica (enlace concellosamos.sedelectronica.gal). También serán enviadas a la Diputación de Lugo junto con la convocatoria para que sean publicadas en su página web institucional de conformidad con el dispuesto en la base 11ª.2 de las reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024.

Los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el de la sede electrónica.

2. TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato laboral temporal que se formalizará con la persona seleccionadas será de duración determinada (2 meses) en la modalidad de eventual por las circunstancias de la producción determinado previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre. Se establece cómo fecha máxima de final el **31 de octubre de 2025 (data señalada en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024)**, y a jornada completa.

3. FUNCIONES

El objeto de los contratos laborales temporales que se celebren a resultas del proceso de selección el constituirá la realización de obras, servicios y actividades en el territorio municipal que respondan la necesidades urgentes e inaplazables que afecten a sectores, funciones o categorías profesionales prioritarias indispensables para poder satisfacer las necesidades básicas de la vida personal o social de las personas particulares, de acuerdo con las circunstancias de cada momento o lugar, o necesarias para el bienestar del vecindario y, también, las que permitan asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad y de sus órganos de gobierno y de dar cumplimiento las distintas normativas generales o sectoriales de aplicación.

En particular, las siguientes:

Relacionadas con los usuarios de la vivienda:

- Atenciones de carácter personal en la realización de las actividades básicas de la vida de los usuarios de las viviendas que lo precisen, tales cómo:
- Apoyo en la higiene personal, o para vestirse.
- Apoyo a personas afectadas por problemas de incontinencia.
- Supervisión de las rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativos.
- Lavado y cuidado de prendas de vestir de los usuarios de las viviendas.
- Acompañamiento fuera de las viviendas para acudir a consultas o tratamientos.
- Cuidados menores.
- Acompañamiento, según las necesidades de los usuarios de la vivienda comunitaria

Relacionadas con la vivienda:

- Limpieza y mantenimiento de la higiene y salubridad de las viviendas.
- Preparación de las comidas de todo el día.
- Lavado y cuidado de la ropa de la vivienda: manteles, sábanas, mantas, etc.
- Cuidados básico de la vivienda.
- Mantenimiento habitual y común del edificio e instalaciones, contenido, de la vivienda comunitaria.

Y aquellas que le sean encomendadas por la Alcaldía, en este marco general, para una más organizada y eficiente desarrollo de las tareas del equipamiento de la vivienda comunitaria y, mismo, del servicio de ayuda en el hogar.

Igualmente realizará las que le sea atribuidas por cualquier otra norma, por el jefe del área o servicio correspondiente, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

4. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según el establecido en el artículo 56 del TREBEP, referidos todos y cada un de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Ser nacional de algún de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

a.3) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cuál, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

y) Titulación: De acuerdo con el apartado c) del artículo 135 del RD 781/86, de 18 de abril; con el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto; con el apartado y) del artículo 56 y artículo 77 del 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 (EBEP); y en la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención la Dependencia, será necesario estar en posesión de algún de los títulos académicos y/o profesionales, para el acceso libre a la plaza convocada, que se señalan

— Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

— Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o en su caso cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

— Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo se encuentren trabajando en la categoría profesional de cuidador o xerocultor.

— Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f) Conocimiento de la lengua gallega: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo

6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente. Por lo tanto, quen no acredite el conocimiento de la lengua gallega mediante a aportación del CELGA 2 o equivalente, deberá superar un examen de gallego en los términos que se señalan en la base 8ª.

g) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuésetes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento. (clausula 11ª.1 de las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2024).

h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

5. SOLICITUDES

5.1. La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura cómo Anexo II/II a las presentes Bases y se dirigirá a la Sra. alcaldesa del ayuntamiento de Samos, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se el último día del plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente.

Junto con la instancia solicitando participar en el proceso, deberá presentarse a siguiente documentación, original o copia compulsada:

a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente.

Para el caso de que el aspirante cumpla el requisito de la nacionalidad en los términos establecidos en la letra a.3) de la base 4ª, adicionalmente deberá presentar la documentación acreditativa del vínculo de parentesco junto con la declaración jurada o promesa del cónyuge o ascendente del que dependa de que no está separado de derecho o de que a o el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Documentación acreditativa del requisito de titulación exigido en las bases.

c) Tarjeta de demandante de empleo.

d) Permiso de conducir tipo B.

y) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. No obstante, en el caso de no poder acreditar este título, realizará un examen de gallego en los términos señalados en la base 8ª.

f) En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

La documentación podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se envíe la documentación por los medios del art. 16.4 de la Ley 39/2015, y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, la instancia con el serlo de la presentación en la oficina de correos/o Registro General de Entrada correspondiente al correo electrónico concello.samos@gmail.com.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica y se abrirá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo de tres (3) días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos en la que se señalará la composición del tribunal calificador, adata y hora en la que se constituirá. En caso de que fueran admitidos todos los aspirantes presentados, podrá dictarse directamente la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio de que contra la misma se podrá interponer los recursos procedentes en derecho.

Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de

conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen algún de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que poideran derivar de su participación en el procedimiento.

Los datos pessoais (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, un de los cuáles actuará como presidente/a y otro como secretario/a de el tribunal. El tribunal se ajustará al establecido en los artículos 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y 60 y 61 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).

En el mismo decreto en el que se apruebe la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos la alcaldesa nombrará los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y se publicará en los tableros de anuncios del ayuntamiento.

Conforme al establecido en el dicho artículo el tribunal tendrá a siguiente composición:

-Presidente/a: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

-Secretario/a: el de la Corporación o persona que haga sus veces.

-Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un entrabolo dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/a y del/a secretario/a o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la signature del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a de el tribunal.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de oposición, y su resultado será determinado por los obtenidos en las siguientes pruebas (**puntuación máxima 20,00 puntos**):

PRIMERO EJERCICIO: Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (más 2 de reserva para posibles impugnaciones) con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de treinta minutos basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I. Solo una de las respuestas será la correcta, y cada una acertada se puntuará con 0,50 puntos.

Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

SEGÚN EJERCICIO: Realización de un o varios casos prácticos relacionados con las tareas a desempeñar, a propuesta por el Tribunal en el tiempo máximo de treinta minutos.

Se puntuará con un máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5,00 puntos.

Le corresponderá al Tribunal determinar el nivel mínimo de conocimientos exigido para la superación de esta prueba.

PRUEBA DE GALLEGO: Común y obligatoria para aquellos candidatos que habiendo superado todas las pruebas, no habían acreditado el conocimiento de la lengua gallega como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. Los candidatos que se encuentren en esta circunstancia deberán realizar un examen consistente en traducir un texto elegido libremente por el tribunal, sin diccionario, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

Se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener a calificación de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para obtener la condición de apto.

Los aspirantes serán convocados a los distintos ejercicios proveídos de su D.N.I. en llamamiento único. A no presentación computada que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio del que se trate y, por tanto, había quedado excluido del proceso selectivo.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la página web la puntuación total del proceso selectivo, disponiendo los aspirantes de un plazo de alegatos de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por la puntuación obtenida en el concurso de méritos, primero de la letra a) y de persistir, letra b). De continuar el empate, se resolvería por sorteo público.

De efectuarse alegatos, se resolverán por el Tribunal a efectos de la propuesta definitiva. De no existir, a propuesta provisoria se elevará automáticamente la definitiva. Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente a propuesta definitiva para que dicte Resolución con los candidatos seleccionados, precisándose que no podrá superarse el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos cuando se produzcan renuncias, bajas o relevos de los aspirantes seleccionados o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una lista de espera de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan a los propuestos por orden de puntuación, para su posible contratación.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la Resolución con los candidatos seleccionados para ser contratados, éstos deberán acercar a siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

- 1) Certificación o informe médico actualizados en la que se haga constar expresamente que a o el aspirantes reúne la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- 2) Copia compulsada de la documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- 3) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 4) Número de cuenta bancaria (IBAN).

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 4ª, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al

candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que atribuirte a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

11. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, a Sra. alcaldesa resolverá el proceso y se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo de duración determinada y a jornada completa.

12. IMPUGNACIÓN

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en via administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el la dice siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa .

Samos, 5 de septiembre de 2024.- La alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1

Conocimiento básico de la salud; Dietética y nutrición; Características específicas de la alimentación en la persona mayor.

Tema 2

Vigilancia de personas mayores. Primeros auxilios; Accidentes de personas mayores: Caídas, Inmovilización, fracturas en las personas mayores.

Tema 3

Técnicas y procedimientos de cuidados geriátricos.

Tema 4

Higiene de instalaciones, equipos y herramientas.

Tema 5

Disposiciones mínimas de seguridad y salud. Prevención de riesgos laboráis.

ANEXO II/II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN DE UN/UNA (1) PUESTO DE CUIDADOR/A DE VIVIENDAS MUNICIPALES DURANTE 2 MESES, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2024 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

D/a.....proveído/a de D.N.I. nº.....
 con dirección en la R/.....nº.....piso.....C.Postal.....
 Localidad.....Municipio.....Provincia.....
 Teléfono.....

Enterado/a de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Samos para la contratación laboral temporal (contrato eventual por las circunstancias de la producción), a jornada completa, de los puestos señalados,

DECLARO:

PRIMERO.- Que conozco en su integridad y acepto las bases que rigen la convocatoria, y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separado /a de el servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer función similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral.

TERCERO.- Que en el caso de ser nacional de otro Estado, no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidades recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CUARTO.- Que autorizo al ayuntamiento del Samos para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, para la cal presento la documentación siguiente (MARCAR EL QUE PROCEDA) :

DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.

En su caso, documentación acreditativa del requisito de la nacionalidad a la que se refiere la base 4ª, letra a.3).

Permiso de conducción en vigor tipo B.

Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.

Documentación acreditativa de estar en posesión (o en condiciones de obtenerla en la fecha de final del plazo de presentación de instancias) de la titulación exigida en la convocatoria.

Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de demandante de empleo.

En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

....., de.....de 2024

El/a solicitante,

Fdo.:

ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

R. 2655

Anuncio

Aprobados por la Xunta de Gobierno de fecha 05.09.2024, los padrones municipales de los Precios Públicos por el servicio de ayuda en el hogar y por el servicio viviendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondientes a AGOSTO/2024, expónense al público por el plazo de 15 días contados desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P., finalizado este plazo presentarse reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados.

El cobro de los mismos se realizará mediante ingreso de los contribuyentes en la cuenta del Ayuntamiento en ABANCA.

Fixanse como periodo de cobro en voluntaria:

*Del Precio Público por el servicio de ayuda en el hogar con carácter posterior a la prestación del servicio es carácter específico, durante los veinte primeros días del mes siguiente.

*Del Precio Público por el servicio de viviendas comunitarias y apartamento tutelado el plazo de cinco días, desde el siguiente la exposición de este anuncio en el BOP.

Este anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Durante el dicho plazo los interesados podrán examinar y formular contra los actos que se notifican ante la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formulen podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

Transcurrido el periodo de pago en voluntaria las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio a través del servicio provincial de recaudación.

Samos, 5 de setiembre de 2024.- ALCALDESA PRESIDENTA, D^a María Jesús López López.

R. 2656

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE GALICIA. SALA DEL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
SECCIÓN 4^a

Anuncio

Procedimiento: PO PROCEDIMIENTO COMÚN 0015225 /2023 /

Sobre HACIENDA MUNICIPAL Y PROVINCIAL

De D/ña. RED ELECTRICA DE ESPAÑA SAU

Abogado: MANUEL ENRIQUE DE VICENTE-TUTOR RODRIGUEZ

Procurador: AMALIA MOSQUERA HERRERO

Contra D/ña. AYUNTAMIENTO DE BALEIRA (LUGO)

Abogado: LETRADO DIPUTACION PROVINCIAL

En este órgano judicial se tramita PROCEDIMIENTO COMÚN 15225/2023, seguido a instancias de la entidad RED ELECTRICA DE ESPAÑA SAU contra AYUNTAMIENTO DE BALEIRA (LUGO), sobre Ordenanza Fiscal de el Ayuntamiento de BALEIRA (LUGO), reguladora de la Tasa por el aprovechamiento especial de el dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos. Publicada en BOP de LUGO 21-12-2022 Nº 290; en los que se ha acordado por Decreto de fecha 10/05/2024, de conformidad con lo dispuesto en el art. 107.1 LJCA, la publicación de el Fallo de Sentencia firme estimatoria nº 122/24, de fecha ocho de febrero de los mil veinticuatro, dictada por el TSJ de Galicia Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4^a en el PO 15225/23, el fin de dar publicidad de su contenido, siendo de el tenor literal siguiente:

"FALLO

Por todo lo expuesto, en nombre de él Rey, por la autoridad que le confiere la Constitución, esta Sala ha decidido:

Estimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la entidad mercantil "Red Eléctrica de España, S.A. Donde está" contra el acuerdo de el Ayuntamiento de Baleira, por el que se eleva a definitivo el inicial plenario que aprueba la Ordenanza Fiscal (OF) reguladora de la "Tasa por el aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos" publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP), número 290, de 21.12.2022.

En el hacer especial pronunciamiento en cuanto a las costas procesales."

A Coruña, diez de mayo de los mil veinticuatro.- LEA LETRADA DE LANA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PILAR CANCELA RAMÍREZ DE ARELLANO.

R. 2647

Anuncio

Procedimiento: PO PROCEDIMIENTO COMÚN 0015267 /2023 /

Sobre ACCIÓN ADMINISTRATIVA Y ACTO ADMINISTR.

De D/ña. RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SAU

Abogado: MARTA DE VICENTE-TUTOR ALEMÁN

Procurador: AMALIA MOSQUERA HERRERO

Contra D/ña. AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ (LUGO)

Abogado: LETRADO DIPUTACIÓN PROVINCIAL

En este órgano judicial se tramita PROCEDIMIENTO ORDINARIO 15267/2023, seguido a instancias de la entidad RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SAU contra AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ (LUGO), sobre ORDENANZA FISCAL DE EL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ, REGULADORA DE ELLA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE EL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS BOP LUGO DE CIERRA 30. 12. 2022 En el 298; en los que se ha acordado por Decreto de fecha 10/05/2024, de conformidad con lo dispuesto en el art. 107. 1 LJCA, la publicación de el Fallo de Sentencia firme estimatoria nº 89/24, de fecha 01/02/2024, dictada por el TSJ de Galicia Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4ª en el PO 15267/23, afín de dar publicidad de su contenido, siendo de el tenor literal siguiente:

FALLAMOS

"Que ACOGEMOS el recurso contencioso-administrativo presentado por RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SAU contra el acuerdo de aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Guitiriz reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local por instalación de transporte de energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos (BOP 30. 12. 2022) anulándola por contraria a derecho.

No hacemos declaración de las costas."

A Coruña, a diez de mayo de los mil veinticuatro.- LEA LETRADA DE LANA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PILAR CANCELA RAMÍREZ DE ARELLANO.

R. 2648

Anuncio

Procedimiento: PO PROCEDIMIENTO COMÚN 0015508 /2022 /

Sobre HACIENDA MUNICIPAL Y PROVINCIAL

De D/ña. RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SAO

Abogado: MANUEL ENRIQUE DE VICENTE-TUTOR RODRÍGUEZ

Procurador: AMALIA MOSQUERA HERRERO

Contra D/ña. CON CELLO DE FOZ (LUGO)

Abogado: LETRADO DIPUTACIÓN PROVINCIAL

En este órgano judicial se tramita PROCEDIMIENTO ORDINARIO15508/2022, seguido a instancias de la entidad RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SAU contra AYUNTAMIENTO DE FOZ (LUGO) , sobre ORDENANZA FISCAL TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LUGO NÚM 136 DE CIERRA 15/06/22; en los que se ha acordado por Decreto de cierre 10/05/2024, de conformidad con lo dispuesto en el art. 107. 1 LJCA, la publicación del Fallo de Sentencia firme estimatoria en el 477/23, de fecha 25/09/2023, dictada por el TSJ de Galicia Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4ª en el PO 15508/22, a fin de dar publicidad de su contenido, siendo de él tenor literal siguiente:

FALLO

Por todo lo expuesto, en nombre de él Rey, por la autoridad que le confiere la Constitución, esta Sala ha decidido:

1. Estimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la entidad mercantil "Red Eléctrica de España, S. A. ü" contra el acuerdo de el Ayuntamiento de Foz, por el que se eleva a definitivo el inicial plenario que aprueba la Ordenanza Fiscal (OF) reguladora de la "tasa por el aprovechamiento especial de el dominio público local por instalaciones de transporte de la energía eléctrica, gas, agua e hidrocarburos", publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP), número 136, de 15. 06. 2022, la cual anulamos por ser contraria a Derecho.

2. En el hacer especial pronunciamiento en cuanto a las costas procesales."

A Coruña, a diez de mayo de de los mil veinticuatro.- LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PILAR CANCELA RAMÍREZ DE ARELLANO.

R. 2649

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA