



# BOP

MÉRCORES, 11 DE SETEMBRO DE 2024 N.º 211

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://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. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO

##### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA

Ao non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario inicial aprobatorio do *REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUAIS DA DEPUTACIÓN DE LUGO (TARCLU)*, cuxo texto íntegro se fai público para o seu coñecemento xeral e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

#### REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUAIS DA DEPUTACIÓN DE LUGO (TARCLU).

O réxime comunitario de impugnación fronte a decisións de órganos de contratación contido nas Directivas 89/665/CEE, de 21 de decembro e 92/13/CEE, de 25 de febreiro (Directivas de Recursos), parte da necesidade de que as lexislacións nacionais adopten procedementos de recurso eficaces e rápidos, resoltos por un órgano independente, imparcial e profesionalizado.

O sistema de recursos é fundamental porque, insiste o lexislador comunitario, é necesario reforzar as garantías de transparencia e non discriminación que se estableceron mediante a Directiva 89/665/CEE para asegurar o pleno cumprimento dos principios de non discriminación, igualdade e transparencia que serven de fundamento ao paquete de Directivas de contratos do ano 2014 (Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014), traspostas en España pola Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP, en diante).

Entre as distintas opcións, o lexislador español finalmente apostou pola creación de Tribunais administrativos, non xudiciais pero "case-xurisdiccionais" (vide. STJUE de 6 de outubro de 2015), cuxa correcta composición e funcionamento imparcial é elemental para asegurar o cumprimento dos principios comunitarios.

Como se desprende da Directiva 2007/66 e así se destaca pola doutrina especializada, a peza crave deste recurso especial é a independencia do órgano que ha de resolvelo. Cobra, en suma, especial importancia o sistema de recursos, como instrumento de integridade e mellora na xestión da contratación pública, o que obriga a que existan órganos de control independentes e especializados que resolvan de forma motivada as cuestións que se susciten nos prazos previstos, depurando de forma progresiva a actividade contractual dos poderes adjudicadores.

Partindo das referidas Directivas comunitarias, a LCSP pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español, regula, nos artigos 44 e seguintes, o recurso especial en materia de contratación, co carácter de potestativo e gratuito para os recorrentes. E, desde o prisma do ámbito local, o apartado 4 do artigo 46 LCSP, establece, en relación co órgano competente para resolver o referido recurso, que, en todo caso "as Deputacións Provinciais poderán crear un órgano especializado e funcionalmente independente que ostentará a competencia para resolver os recursos.

A súa constitución e funcionamento e os requisitos que deben reunir os seus membros, o seu nomeamento, remoción e a duración do seu mandato rexeráse polo que estableza a lexislación autonómica, ou, na súa falla, polo establecido no artigo 45 desta Lei. O Pleno da Corporación será o competente para acordar a súa creación e nomear e remover aos seus membros. O resto dos Concellos poderán atribuír a competencia para resolver o recurso ao órgano creado pola Deputación da provincia á que pertencen".

De conformidade coa normativa citada, a Deputación Provincial de Lugo, no exercicio da súa potestade de autoorganización, recoñecida no artigo 4.1.a) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL), e con arranxo ao disposto no artigo 46.4 LCSP, queda facultada para establecer unha regulación propia do tribunal administrativo ao que lle corresponde resolver os recursos contractuais que se expoñan no ámbito da propia Deputación e os poderes adjudicadores que dela dependan, así como do resto de entidades locais da provincia de Lugo, os seus organismos autónomos, sociedades mercantís locais e

demais poderes adxudicadores, atendendo aos criterios de máxima transparencia, eficacia, celeridade e economía nos procedementos contractuais.

Segundo o previsto no artigo 129 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o presente Regulamento Orgánico é respectuoso cos principios de boa regulación establecidos en devandita norma, así como cos principios proporcionalidade, de necesidade e eficacia, dado o interese xeral no que se fundamentan as medidas que no mesmo establécense. Este Regulamento, ao tratarse dunha norma de carácter organizativo dunha Administración non fai preciso o seu sometemento ao trámite de consulta pública .

En virtude de todo o anterior, corresponde ao Pleno a regulación do Tribunal administrativo de recursos contractuais da Deputación Provincial de Lugo, mediante a aprobación do seu Regulamento Orgánico, a través do cal se determinan as súas competencias, composición e réxime xurídico.

#### **Artigo 1.-Obxecto e ámbito de actuación.**

1. O obxecto do presente Regulamento é a regulación, ao amparo do previsto no artigo 46.4 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, do Tribunal Administrativo de Recursos Contractuais da Deputación Provincial de Lugo, como órgano colexiado especializado, que goza de plena independencia funcional no exercicio das súas competencias, no ámbito da Deputación Provincial de Lugo.

2. O ámbito de actuación do Tribunal Administrativo de Recursos Contractuais da Deputación de Lugo é o seguinte:

a) A Deputación Provincial de Lugo, os seus organismos autónomos e as súas entidades instrumentais que ostenten a condición de poderes adxudicadores.

b) Entidades Locais da Provincia de Lugo, os seus organismos autónomos e as súas entidades instrumentais que ostenten a condición de poderes adxudicadores, cando atribúan a competencia ao Tribunal, de conformidade co establecido na norma.

c) Universidades públicas e calquera outras entidades da provincia de Lugo, que estean suxeitas ao réxime do recurso especial ou reclamación, e que conforme ás normas vixentes non haxan de someterse á competencia doutro Tribunal, sempre que así o formalicen mediante convenio administrativo.

#### **Artigo 2.- Natureza.**

1. O Tribunal administrativo de recursos contractuais da Deputación Provincial de Lugo é un órgano colexiado especializado, que actúa con plena independencia funcional, transparencia e integridade no exercicio das súas competencias.

2. Sen prexuízo da súa independencia funcional, o Tribunal Administrativo queda adscrito organicamente á Secretaría Xeral da Deputación, a cal proporá os medios persoais e materiais precisos para o seu correcto funcionamento.

#### **Artigo 3.-Competencias.**

O Tribunal administrativo de recursos contractuais da Deputación Provincial de Lugo é competente para coñecer e resolver os recursos especiais en materia de contratación que se formulen fronte aos actos e decisións a que se refire o artigo 44 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, así como as reclamacións dos artigos 119 e ss. do Real Decreto-lei 3/2020, de 4 de febreiro de medidas urxentes polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español diversas directivas da Unión Europea no ámbito da contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de plans e fondos de pensións; do ámbito tributario e de litixios fiscais; incluíndo, en ambos os casos, todos os seus incidentes e trámites.

#### **Artigo 4.- Composición.**

1. O Tribunal Administrativo estará composto por un/a Presidente/a e dous/dúas Vogais.

O nomeamento dos membros do Tribunal e os seus suplentes corresponderá ao Pleno, a proposta do/da Presidente/a da Deputación.

2. A designación do/da Presidente/a realizarase entre funcionarios/as de carreira do Grupo A1 ou profesionais de recoñecido prestixio, coa titulación en Dereito, que desempeñen a súa actividade profesional, por tempo superior a 15 anos, na rama de Dereito Administrativo en postos cuxas funcións sexan desenvolvidas en áreas relacionadas coa actividade do tribunal.

3. A designación dos Vogais realizarase entre funcionarios de carreira do Grupo A1 ou profesionais de recoñecido prestixio, coa titulación en Dereito, que desempeñen a súa actividade profesional, por tempo superior a 10 anos, na rama de Dereito Administrativo en postos cuxas funcións sexan desenvolvidas en áreas relacionadas coa actividade do tribunal.

4. Os membros do Tribunal poderán compatibilizar esta tarefa co seu posto de traballo na Administración á que pertencen, sen prexuízo dos complementos retributivos, gratificacións ou indemnizacións que procedan.

5. Os funcionarios, en activo, da Deputación Provincial de Lugo serán incompatibles co desempeño das funcións de membros do Tribunal.

6. O segundo vogal realizará as funcións de secretaría do Tribunal, sen prexuízo do posible nomeamento de persoal técnico ou administrativo de apoio que, en cada momento e segundo a carga de asuntos sometidos o seu coñecemento, determinése por parte da Presidencia da Deputación.

7. O pleno da Deputación nomeará, para garantir o funcionamento do Tribunal, dous vogais suplentes que cumprirán os requisitos establecidos para a súa elección con carácter ordinario, e actuarán nos supostos previstos neste regulamento. O Presidente, no caso de que non poida exercer as súas funcións puntualmente, será substituído polos vogais na orde do seu nomeamento.

#### **Artigo 5.- Duración do nomeamento.**

A duración do nomeamento dos/das membros do Tribunal, incluídos/as os/as suplentes, será de 4 anos, podendo ser reelegidos.

Os/as membros do Tribunal renovaranse por tercios. As renovacións produciranse, no primeiro período do nomeamento e de forma excepcional, aos dous anos dende o nomeamento, no caso do Vogal; aos 3 anos dende o nomeamento, no caso do Secretario; e aos 4 anos dende o nomeamento, no caso do Presidente, quedando, no sucesivo, normalizada a renovación dos cargos cada catro anos.

Non en tanto, expirado o período de nomeamento, os membros do Tribunal permanecerán no desempeño das súas funcións polo tempo indispensable, co fin de garantir o seu funcionamento e ata o nomeamento dos novos membros.

#### **Artigo 6.- Inamovibilidade dos membros do Tribunal.**

1. Durante o tempo que dure o seu mandato os membros do Tribunal serán inamovibles.

2. Os membros do Tribunal terán carácter independente e, consecuentemente coa súa inamovibilidade, non poderán ser removidos dos seus postos senón polas causas seguintes:

- a) Por expiración do seu mandato.
- b) Por renuncia aceptada polo Pleno.
- c) Por incumprimento grave das súas obrigacións.
- d) Por condena a pena privativa de liberdade ou de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por razón de delito.
- e) Por incapacidade sobrevinda para o exercicio da súa función.

A remoción polas causas previstas nas letras c), d) e e) acordaranse polo Pleno, previo expediente, con audiencia do/a interesado/a.

#### **Artigo 7.- Obxectividade, imparcialidade e sixilo.**

1. Os/as membros do Tribunal exercerán a súa función con obxectividade e imparcialidade, sen suxeición a vínculo xerárquico algún nin a instrucións de ningunha clase dos órganos da Deputación.

2. Os/as membros do Tribunal terán a obrigaón de inhibirse do coñecemento dos asuntos nos que conorra algunha das causas de abstención e recusación establecidas na lexislación en materia de procedemento administrativo común, e velarán pola prevención de calquera tipo de conflito de interese.

3. Os/as membros do Tribunal e, no seu caso, o persoal adscrito ao mesmo, deberán de gardar confidencialidade sobre as propostas e acordos adoptados e sobre os asuntos sometidos a consulta mentres estes non sexan resoltos polo órgano competente e, en todo momento, sobre as deliberacións do Tribunal, así como respecto das resolucións adoptadas e votos emitidos.

#### **Artigo 8.- Funcións do/do Presidente/a.**

1. Son funcións do/do Presidente/a as previstas con carácter xeral para os órganos colexiados das Administracións Públicas e, en particular:

- a) A representación ordinaria do Tribunal.
- b) Programar as súas actividades previa consulta aos/as Vogais.
- c) Convocar as sesións e presidilas, fixar a orde do día e propor a inclusión de asuntos que non figuren nel cando existan razóns de urxencia que o xustifiquen.
- d) Designar ao/á relatora de cada asunto de acordo cos criterios aprobados polo propio Tribunal, velando por unha equilibrada asignación da carga de traballo entre os/as seus/súas membros.
- e) Visar as actas e certificacións dos acordos do órgano.
- f) Aprobar instrucións ou circulares internas.

g) Promover actividades formativas e de estudo en materia de contratación.

h) Calquera outras que lle atribúan a normativa vixente.

2. Durante as sesións, o/o Presidente/a, ou quen lle supla, exercerá as seguintes funcións:

a) Abrir e levantar as sesións.

b) Dirixir e ordenar as deliberacións.

c) Dirimir co seu voto os empates, a efectos de adoptar acordos.

3. As facultades contempladas no apartado 1, excepto a prevista na letra a), son delegables en calquera dos/as Vogais. En ausencia de delegación expresa, en casos de vacante, ausencia, enfermidade, abstención ou outra causa legal, o/a Presidente/a será suplido/a por o/a membro máis antigo/a como funcionario/a dos corpos ou escalas que dan acceso á condición de Vogal e, si persistise a igualdade, polo/a de maior idade.

#### **Artigo 9.- Funcións dos/as Vogais.**

1. Corresponde aos/as Vogais do Tribunal:

a) Recibir, cunha antelación mínima de corenta e oito horas, a convocatoria contendo a orde do día das reunións. A información sobre os temas que figuren na orde do día estará a disposición dos/as membros en igual prazo.

b) Redactar e presentar ao Tribunal as propostas de resolución dos asuntos para os que sexan designados relatores.

c) Asistir ás sesións e participar nos debates.

d) Exercer o seu dereito ao voto e formular o seu voto particular, concorrente ou discrepante co parecer da maioría, así como expresar o sentido do seu voto e os motivos que o xustifican.

e) Formular rogos e preguntas.

f) Obter a información precisa para cumprir as funcións asignadas.

g) Cantas outras funcións sexan inherentes á súa condición.

2. Nos casos de vacante, ausencia, enfermidade, abstención ou outra causa legal, os vogais poderán ser suplidos polo membro suplente que determine a Presidencia do Tribunal, de entre aqueles que, cumprindo os requisitos establecidos para os Vogais, designe o Pleno da Deputación.

#### **Artigo 10.-Funcións da Secretaría do Tribunal.**

O Pleno da Deputación de Provincial de Lugo, no acordo de designación dos/as membros do Tribunal, designará igualmente ó/á vocal que desenvolverá as funcións de Secretaría ó/á que lle corresponderá, ademais das propias como vogal, as seguintes :

a) A levanza do rexistro de entrada e saída dos recursos, reclamacións, expedientes e demais documentos que se dirixan ao Tribunal.

b) Preparar e cursar a orde do día das sesións, así como a documentación necesaria relativa aos asuntos que haxan de tratarse nas mesmas.

c) Efectuar a convocatoria das sesións do Tribunal por orde do/da Presidente/a, así como as citacións pertinentes.

d) Redactar e autorizar as actas das sesións.

e) Expedir, por orde do/da presidente/a e co seu visto e praxe, certificacións de actas, resolucións e acordos.

f) A levanza e custodia o Arquivo do Tribunal.

g) Calquera outras funcións inherentes á condición de Secretario/a dun órgano colexiado e as que lle encomende o Tribunal.

#### **Artigo 11.- Réxime interno de funcionamento.**

1. As sesións do Tribunal convocaranse coa periodicidade necesaria, atendendo ao número e natureza dos asuntos pendentes, de acordo coa programación que acorde o/a Presidente/a.

2. A convocatoria deberá facerse a todos os/as membros do Tribunal e cunha antelación mínima de dous días hábiles.

3. A convocatoria farase con entrega da orde do día, a documentación dos asuntos que deben ser obxecto de estudo e copia das propostas de resolucións ou acordos que vaian debaterse.

4. O Tribunal enténdese validamente constituído coa asistencia do/da Presidente/a e, polo menos dun/dunha vogal.

5. Os acordos adoptaranse por maioría simple de votos dos/as asistentes. En caso de empate decidirá o voto de calidade do/da Presidente/a.

#### **Artigo 12.- Tramitación do procedemento.**

1. A interposición, tramitación e resolución dos recursos e reclamacións en materia de contratación realizarase de acordo co procedemento establecido ao efecto na normativa de contratos do sector público.

2. No non previsto na mesma, será de aplicación supletoria a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, coas especialidades que se recollen no ámbito local, así como a normativa reguladora da organización e funcionamento de Tribunal administrativo central de recursos contractuais.

3. O escrito de interposición do recurso presentarse na sede electrónica, no apartado habilitado ao efecto, dentro dos prazos sinalados pola normativa reguladora do recurso .

4. As comunicacións e o intercambio de documentación entre os órganos competentes para a resolución dos recursos e os órganos de contratación realizaranse por medios electrónicos.

A presentación de escritos por parte dos/das interesados/as, así como as notificacións aos/as recurrentes e demais interesados/as intervinientes nos procedementos de recurso, efectuaranse polos medios establecidos na normativa básica de procedemento e sempre en formato electrónico, salvo que se acredite a imposibilidade da súa realización.

De conformidade coa normativa básica estatal, o Tribunal poderá aprobar circulares, instrucións e protocolos de actuación que garantan a axilidade e eficacia no cumprimento dos prazos preceptivos e, en particular, nas súas comunicacións cos órganos de contratación, as unidades tramitadoras, os/as recurrentes e/ou interesados/as no procedemento, no seu caso.

5. O Tribunal, trala reclamación e o exame do expediente administrativo, poderá declarar a inadmisión do recurso ou a reclamación, cando consta de modo inequívoco e manifesto concurra algún dos seguintes supostos:

- a) A incompetencia do Tribunal.
- b) A falta de lexitimación do/da recurrente.
- c) Terse interposto o recurso contra actividade non susceptible de impugnación.
- d) Finalización do prazo de interposición do recurso.

O Tribunal, antes de pronunciarse sobre a inadmisión do recurso, fará saber ás partes o motivo en que puidese fundarse para que, no prazo común de cinco días hábiles, aleguen o que estimen procedente e acompañen os documentos a que houbese lugar.

6. As resolucións do Tribunal polas que se inadmitan ou resolvan os recursos interpostos ante o mesmo serán obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación despois de ser comunicados ao/á recurrente e ao resto de interesados/as.

7. Os órganos de contratación deberán publicar no seu perfil de contratante, con referencia a cada un dos procedementos de contratación convocados, a interposición do recurso especial en materia de contratación contra algún dos actos do procedemento, a suspensión acordada, no seu caso, e a resolución que se dite no mesmo.

#### **Artigo 13. Eficacia das resolucións.**

1. As resolucións e os actos ditados polo Tribunal administrativo de recursos contractuais da Deputación Provincial de Lugo non serán obxecto de recurso en vía administrativa e contra os mesmos só poderá interperse recurso contencioso-administrativo.

Cando contra unha resolución do Tribunal se interpoña un recurso contencioso administrativo, aquel, unha vez recibida a dilixencia do órgano xudicial reclamando o expediente administrativo, procederá a emprazar, para a súa comparecencia ante a Sala correspondente, ao órgano de contratación autor do acto que fose obxecto do recurso e aos/ás restantes comparecentes no procedemento.

2. Cando o Tribunal aprecie temeridade ou mala fe na interposición do recurso poderá acordar, na resolución que dite, a imposición dunha sanción pecuniaria que se axustará ao principio de proporcionalidade e que poderá reclamarse pola vía dos ingresos de dereito público. En relación coa súa cuantificación tomarase especial consideración, no seu caso, aos posibles beneficios directa ou indirectamente obtidos polo recurrente durante a tramitación do recurso a consecuencia da medida cautelar de suspensión da licitación.

3. As resolucións que poñan fin ao procedemento de recurso executaranse polo órgano de contratación autor do acto impugnado con suxeición estrita aos seus termos.

**Artigo 14. Garantía de confidencialidade.**

1. O Tribunal deberá garantir a confidencialidade e o dereito á protección dos segredos comerciais en relación coa información contida no expediente de contratación, sen prexuízo de que poida coñecer e tomar en consideración dita información á hora de resolver.

2. Para ter en consideración o carácter confidencial de determinada información é preciso que a persoa física ou xurídica titular dos datos así o puxo de manifesto ante o órgano de contratación. A este respecto, no índice do expediente remitido ao Tribunal, o órgano de contratación deberá indicar si os/as candidatos/as ou licitadores/as designaron como confidencial determinada información que faciliten.

3. Corresponderá ao Tribunal resolver, en cada caso concreto, acerca de como garantir a confidencialidade e o segredo da información que obre no expediente de contratación, sen que por iso, resulten prexudicados os dereitos dos demais interesados/as á tutela xudicial efectiva e ao dereito de defensa no procedemento.

**Disposición adicional primeira.- Convenios e acordos de adhesión.**

A Deputación Provincial de Lugo manterá actualizada e fará pública a relación de entidades adheridas, mediante o réxime de convenios ou acordos de adhesión, ao Tribunal. A tal fin aprobarase pola Deputación Provincial de Lugo un modelo de adhesión ao Tribunal.

**Disposición adicional segunda.- Réxime organizativo**

Aos efectos do previsto no artigo 4.5. do presente Regulamento, en relación co persoal técnico e administrativo de apoio ao Tribunal, o/a Presidente/a da Deputación Provincial de Lugo, poderá adoptar as medidas que resulten necesarias de reorganización de postos de traballo, incluíndo a asignación temporal de funcións, a tempo completo ou parcial, ou a mobilidade de efectivos así como, no seu caso, a celebración de convenios de colaboración con outras Administracións ou entidades públicas.

O/a Presidente/a da Deputación Provincial de Lugo poderá asignar as indemnizacións, complementos ou gratificacións extraordinarias, no seu caso, en relación co persoal técnico e administrativo de apoio ao Tribunal, polo desempeño das súas funcións.

O persoal técnico e administrativo de apoio ao Tribunal será, en todo caso, persoal da propia Deputación Provincial de Lugo ou o que se determine nos convenios de colaboración con outras Administracións ou entidades públicas que, no seu caso, podan asinarse, xa que non contará con persoal técnico e administrativo propio.

**Disposición adicional terceira.- Réxime retributivo dos membros do Tribunal**

As retribucións dos/das membros do Tribunal será o determinado nas Bases de Execución do Orzamento, de cada anualidade, e revestirán a forma de indemnizacións por asistencias as súas sesións. E a súa contía será a establecida no Orzamento Provincial para ás asistencias ás sesións plenarias.

**Disposición Final.- Entrada en vigor.**

O presente Regulamento entrará en vigor o un de xaneiro de 2024 unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Contra o presente Acordo poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Lugo, 6 de setembro de 2024.- O Presidente P.D. DECRETO DE DATA 04-07-2023, O DEPUTADO PROVINCIAL, Pablo Rivera Capón.

R. 2651

**CONCELLOS****CHANTADA***Anuncio*

A xunta de goberno local de Chantada na sesión do 5 de setembro acordou aprobar o prezo público pola prestación do servizo de actividades deportivas seguinte:

1º FUNDAMENTO E NATUREZA.- De conformidade co previsto no artigo 127, en relación co artigo 41 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, este concello establece o prezo público pola prestación do servizo e realización de actividades deportivas e de actividades de ocio e tempo libre.

2º. CONCEPTO-FEITO IMPOÑIBLE.- O prezo público regulado neste acordo se constitúe pola prestación do servizo e realización de actividades deportivas e de actividades de ocio e tempo libre.

3º OBRIGADOS AO PAGAMENTO.-Están obrigados ao pago do prezo público regulado neste acordo , aqueles usuarios que se beneficien das actividades prestadas por este concello a que se refire o artigo anterior. En concreto ,os pais,titores e , en xeral, aquelas persoas que ostentan a patria potestade dos nenos que utilicen o servizo.

4º CONTÍA.- A contía do prezo público deriva da aplicación das seguintes tarifas:

SERVIZOS QUE SE PRESTAN	COTA
Actividades deportivas prestadas durante o curso escolar	70€/anuais/persoa

#### 5º BONIFICACIÓNS

Se establecen as seguintes bonificacións,

1. Bonificacións en función da capacidade económica dos contribuíntes:

- Bonificación do 100% da cota, a favor daqueles contribuíntes cuxa unidade familiar teña uns ingresos, en cómputo total dos seus membros, iguais ou inferiores á contía anual do IPREM.
- Bonificación do 50% da cota, a favor daqueles contribuíntes xubilados, cuxa unidade familiar teña uns ingresos, en cómputo total dos seus membros, iguais ou inferiores á contía anual de 1,25 veces o IPREM.
- Bonificación do 30% da cota, a favor daqueles contribuíntes, cuxa unidade familiar teña ingresos, en cómputo total dos seus membros, iguais ou inferiores á contía anual de 1,5 veces o IPREM.

Nestes casos deberá solicitarse expresamente e acompañarse coa solicitude a seguinte documentación:

1.1. Declaración da renda do exercicio inmediatamente anterior, de todos os membros da familia no caso de declaración separada, e no caso de non estar obrigado a presentala, certificación negativa de non telo presentado expedida polo órgano competente.

1.2. Libro de familia debidamente certificado.

1.3. No caso de xubilados, ademais, deberá acreditarse tal condición, mediante o certificado expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social.

2. Bonificacións para familias numerosas:

- Bonificación do 35% da cota, a favor daqueles contribuíntes que formen parte dunha Familia Numerosa de Categoría Xeral.
- Bonificación do 40% da cota, a favor daqueles contribuíntes que formen parte dunha Familia Numerosa de Categoría Especial.

Nestes casos deberá solicitarse expresamente e acompañarse coa solicitude a seguinte documentación:

2.1. Título oficial de recoñecemento da condición de familia numerosa outorgado pola Comunidade Autónoma.

2.2. Libro de familia debidamente certificado. Non se pode aplicar máis dunha bonificación á vez.

7. DEVEÑO.-Cando se inicie a prestación do servizo da actividade.

Cando por causas non imputables ao suxiecto pasivo, o servizo non se preste procederá a devolución do importe correspondente.

#### 8. NORMAS DE XESTIÓN

Realizarase unha inscrición durante os meses de setembro e outubro. O ingreso das cotas realizarase por réxime de autoliquidación nas oficinas de recadación do Concello ou mediante pago con tarxeta no pavillón municipal.

Finalizado o período de inscrición o Concello elaborará un listado cos inscritos , os nenos ou adultos que non figuren no listado non podrán acudir as clases ata que realicen a inscrición e abonen o importe correspondente.

O presente acordo entrará en vigor logo da súa publicación no BOP de Lugo e continuará vixente en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación.

Chantada, 5 de setembro do 2.024.- O Alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 2652

## MONTERROSO

### Anuncio

Por decreto de Alcaldía de data cinco de setembro de 2024 aprobáronse as bases para a creación dunha bolsa de emprego como persoal laboral temporal de operario de servizos múltiples-conductor (RPT) para o Concello de Monterroso

**Lugar e prazo de presentación das solicitudes:** No Rexistro Xeral deste Concello (presencial ou electrónico) ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de solicitudes será de cinco días (5) hábiles contados dende o día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín oficial da provincia de Lugo

As bases completas están expostas no taboleiro de anuncios do Concello sito na sede electrónica do concello <https://monterroso.sedelectronica.es/info.0>

Monterroso, 5 de setembro de 2024.- O Alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2653

## SAMOS

### Anuncio

O día 5/09/2024, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2024-0155, aprobou as **BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 COCIÑEIRO/A PARA AS VIVENDAS COMUNITARIAS DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN NO CONCELLO DE SAMOS AO ABEIRO DO "PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO" DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO.** Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 COCIÑEIRO/A PARA AS VIVENDAS COMUNITARIAS DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN NO CONCELLO DE SAMOS AO ABEIRO DO "PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO" DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO**

#### 1.- OBXECTO

##### 1.1. Obxecto:

Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de oposición de un (1) Cociñeiro/a para as vivendas comunitarias (categoría profesional cociñeiro) para ser contratado como persoal laboral temporal *ao abeiro do "Programa de Reforzo do Emprego" que se incardina dentro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 da Deputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de 08/01/2024)*, para a execución de obras ou servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese social e xeral.

**Os custes salariais totais do traballador/a que se contrate, incluída a cotización empresarial á Seguridade Social por todos os conceptos e a indemnización por finalización de contrato se financiarán coa achega económica da Excm. Deputación Provincial de Lugo.**

A Lei 6/2018, de 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018 establece no seu apartado dous: "No se poderá proceder a contratación de personal temporal, así como ao nomeamento de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables".

Tendo en conta as tarefas que desenvolverá o persoal que se contrate ao abeiro deste programa, non cabe dúbida que as mesmas se encadran dentro dos servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento de servizos públicos esenciais declarados polo Pleno Corporativo en sesión celebrada en data 03/08/2012 nas súas diversas funcións e categorías profesionais, servizos todos eles prestados directamente por este Concello en exercicio das competencias que lle son propias e que de xeito urxente e inaprazable deben ser prestados aos veciños en niveis óptimos de calidade.

##### 1.2. Normas de aplicación:

A presente contratación laboral rexerese:

- Polo artigo 15, do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET).



- R.D. 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, por o que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administracións do Estado, da Seguridade Social e Dos entes, Organismos e Empresas dependentes.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Asemesmo rexerese polo establecido no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 da Deputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de data 08/01/2024).

### 1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de **oposición**.

1.4. O anuncio da presente convocatoria e as bases íntegras publicaranse no BOP, no taboleiro de anuncios do concello de Samos e no da súa sede electrónica (enlace [concellosamos.sedelectronica.gal](http://concellosamos.sedelectronica.gal)).

Os sucesivos anuncios relacionados co procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e no da sede electrónica.

## 2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO

O contrato laboral que se formalizará coa persoa seleccionada será de duración determinada (6 meses) a xornada completa na modalidade de eventual polas circunstancias da produción, para atender á acumulación de tarefas previsto no artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 3 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro.

## 3. FUNCÍONS

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultas do proceso de selección o constituirá a realización de obras, servizos e actividades no territorio municipal que respondan a necesidades urxentes e inaprazables que afecten a sectores, funcións ou categorías profesionais prioritarias indispensables para poder satisfacer as necesidades básicas da vida persoal ou social das persoas particulares, de acordo coas circunstancias de cada momento ou lugar, ou necesarias para o benestar da veciñanza e, tamén, as que permitan asegurar o funcionamento regular da propia entidade e dos seus órganos de goberno e de dar cumprimento as distintas normativas xerais ou sectoriais de aplicación.

En particular, as seguintes:

- Preparar os menús segundo o establecido axustándose, sempre, ás indicacións que, por escrito, pásense desde a área social e sanitaria ou nutricionista. Vixilancia especial das dietas.
- Coidar a calidade e presentación de menús. Axustar a cantidade ao prescrito polo persoal médico.
- Recepción dos alimentos, almacenaxe, supervisando a cantidade e a calidade.
- Vixiar diariamente a caducidade dos alimentos e a súa correcta distribución nas cámaras frigoríficas, segundo as características de cada alimento e de acordo á normativa establecida pola autoridade sanitaria.
- Limpeza, mantemento e a orde das instalacións, equipamentos e utensilios gastronómicos.
- Control e rexistros de hixiene alimentaria mediante a observación de riscos de contaminación dos alimentos, segundo o seu envasado e a manipulación dos mesmos en base ao sistema preventivo APPCC e ás operacións realizadas.

- operacións realizadas.
- Vixilancia especial nos alimentos que conteñan alérxenos segundo lexislación vixente.
- Realizar todas aquelas funcións que, sen especificar, estean en consonancia co seu lugar de traballo e cualificación profesional.
- Aquelas outras que lle sexan encomendadas pola Alcaldía, neste marco xeral, respectando a súa categoría profesional, para unha máis organizada e eficiente desenvolvemento das tarefas e prestación dos servizos municipais.

#### 4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Estar en posesión ou en condicións de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias (documento xustificativo de pagamento de taxas para expedición do título cando aínda non se dispoña do mesmo), do graduado escolar, graduado en ESO, titulación superior ou equivalente, o cal se deberá acreditar mediante documento oficial fidedigno expedido polo Organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, na data de remate do prazo de presentación de instancias deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente.

f) Carné de manipulador de alimentos

g) Coñecemento da lingua galega: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. Polo tanto, quen non acredite o coñecemento da lingua galega mediante a aportación do CELGA 3 ou equivalente, deberá superar un exame de galego nos termos que se sinalan na base 8ª.

h) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello. (clausula 11ª.1 das bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024).

#### 5. SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases e dirixirse á Sra. alcaldesa do concello de Samos, no prazo de cinco (5)

días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria e das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Xunto coa instancia solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.

*Para o caso de que o aspirante cumpra o requisito da nacionalidade nos termos establecidos na letra a.3) da base 4ª, adicionalmente deberá presentar a documentación acreditativa do vínculo de parentesco xunto coa declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.*

b) Documentación acreditativa do requisito de titulación esixido nas bases.

c) Carné de manipulador de alimentos

d) Tarxeta de demandante de emprego.

e) Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 8ª.

f) No seu caso, certificación acreditativa da condición de discapacitado e a súa compatibilidade.

A documentación poderá presentarse no Rexistro Xeral do Concello en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:30 horas) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

**Cando se envíe a documentación polos medios do art. 16.4 da Lei 39/2015, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir dentro do prazo de presentación de solicitudes, a instancia co selo da presentación na oficina de correos/ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente ao correo electrónico [concello.samos@gmail.com](mailto:concello.samos@gmail.com).**

## 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución no prazo máximo de tres (3) días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e no da sede electrónica e abrirase un prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Rematado o prazo de subsanación, ditarase resolución nun prazo de tres (3) días hábiles elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos na que se sinalará a composición do tribunal cualificador, adata e hora na que se constituirá. No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

Contra a resolución definitiva se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos personais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

## 7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O tribunal axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

No mesmo decreto no que se aprobe a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos a alcaldesa nomeará os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao

previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) e se publicará nos taboleiros de anuncios do concello.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

-Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

-Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

-Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrambolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o de **oposición**, e o seu resultado será determinado polos obtidos nas seguintes probas (**puntuación máxima 20,00 puntos**):

**PRIMEIRO EXERCICIO:** Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (máis 2 de reserva para posibles impugnacións) con tres respostas alternativas nun tempo máximo de trinta minutos baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I. Só unha das respostas será a correcta, e cada unha acertada puntuarase con 0,50 puntos.

**Puntuarase cun máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.**

**SEGUNDO EXERCICIO:** Realización de un ou varios casos prácticos por escrito relacionados coas tarefas a desempeñar, a proposta polo Tribunal no tempo máximo de trinta minutos.

**Puntuarase cun máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.**

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

**PROBA DE GALEGO:** Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditaran o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se atopen nesta circunstancia deberán realizar un exame consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos.

Valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para obter a condición de apto.

Os aspirantes serán convocados aos distintos exercicios provistos do seu D.N.I. en chamamento único. A non presentación comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio do que se trate e, xa que logo, quedara excluído do proceso selectivo.

### 9. RELACIÓN DE APROBADOS

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e no da sede electrónica a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no segundo exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no primeiro exercicio. De continuar o empate, resolveríase por sorteo público.

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automaticamente a definitiva. Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente a proposta definitiva para que dite Resolución cos candidatos seleccionados, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha **lista de agarda** dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

No prazo máximo de dous (2) días hábiles a partires da Resolución cos candidatos seleccionados para seren contratados, éstos deberán achegar a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- 1) Certificación ou informe médico actualizados na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 2) Copia compulsada da documentación acreditativa da titulación esixida na convocatoria.
- 3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- 4) Número de conta bancaria (IBAN).

**A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.** Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

### 11. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, a Sra. alcaldesa resolverá o proceso e se formalizarán os correspondentes contratos de traballo de duración determinada e a xornada completa.

### 12. IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en via administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

Samos, 4 de setembro de 2024.- A alcaldesa, María Jesús López López.

**ANEXO I-TEMARIO**

**Tema 1.** Concello de Samos: Encadre territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica, provincial e competencias municipais.

**Tema 2.** A alimentación, a saúde e o desenvolvemento. Proteínas, vitaminas, minerais, hidratos de carbono; calorías; o valor bromatolóxico dos alimentos. Confección de menús.

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

**Tema 4.** Intoxicacións alimentarias. Clases, causas e prevención asociada.

**Tema 5.** Conservación de xéneros. Formas de conservación.

**Tema 6.** Tecnoloxía da cociña. Tipos de maquinaria. Xeradores de calor e frío. Pequena maquinaria. Ferramentas de cociña: concepto e clases.

**Tema 7.** Prevención de riscos laborais específicos en traballos de cociña. Medidas e equipos de protección individuais e colectivos.

**ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN DE UN (1) POSTO COCIÑEIRO/A PARA AS VIVENDAS COMUNITARIAS DURANTE 6 MESES, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN AO ABEIRO DO "PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO" DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO**

D/a.....provisto/a de D.N.I. nº.....  
con enderezo na R/.....nº.....piso.....C.Postal.....  
Localidade.....Municipio.....Provincia.....  
Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello de Samos para a contratación laboral temporal a xornada completa, dos postos sinalados,

**DECLARO:**

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade e acepto as bases que rexen a convocatoria, e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

TERCEIRO.- Que no caso de ser nacional doutro Estado, non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

CUARTO.- Que autorizo ao concello do Samos para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, para o cal presento a documentación seguinte (MARCAR O QUE PROCEDA) :

- oDNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- oNo seu caso, documentación acreditativa do requisito da nacionalidade á que se refire a base 4ª, letra a.3).
- o Acreditación do coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- oDocumentación acreditativa de estar en posesión ( ou en condicións de obtela na data de remate do prazo de presentación de instancias) da titulación esixida na convocatoria.
- oDocumentación acreditativa do cumprimento do requisito de demandante de emprego.
- o No seu caso, certificación acreditativa da condición de discapacitado e a súa compatibilidade.

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

O/a solicitante,  
Asdo.:

**ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SAMOS**

Anuncio publicado en: Num BOP 211 año 2024 (11/09/2024 08:00:00)

### Anuncio

O día 5/09/2024, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2024-0156, aprobou as **BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 COIDADOR/A DE VIVENDAS COMUNITARIAS DURANTE 2 MESES) QUE SE CONTRATEN NO CONCELLO DE SAMOS AO ABEIRO DO "PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO" DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO.** Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 COIDADOR/A DE VIVENDAS COMUNITARIAS DURANTE 2 MESES) QUE SE CONTRATEN NO CONCELLO DE SAMOS AO ABEIRO DO "PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO" DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO.**

#### 1.-OBXECTO

##### 1.1. Obxecto:

Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de oposición de UN/UNHA (1) COIDADOR/A DE VIVENDAS COMUNITARIAS (categoría oficial de coidador/a) ao abeiro do "Programa de Reforzo do Emprego 2024" que se incardina dentro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 da Deputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº006 de 08/01/2024), para a execución de obras ou servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese social e xeral.

**As contratacións se financian coa achega económica da Excm. Deputación Provincial de Lugo en importe de 3,616,12€ equivalente aos custes salariais totais do traballador/a que se contrate, incluída a cotización empresarial á Seguridade Social por todos os conceptos.**

A Lei 6/2018, de 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018 establece no seu apartado dous: "No se poderá proceder a contratación de personal temporal, así como ao nomeamento de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables".

Tendo en conta as tarefas que desenvolverá o persoal que se contrate ao abeiro deste programa, non cabe dúbida que as mesmas se encadran dentro dos servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento de servizos públicos esenciais declarados polo Pleno Corporativo en sesión celebrada en data 03/08/2012 nas súas diversas funcións e categorías profesionais, servizos todos eles prestados directamente por este Concello en exercicio das competencias que lle son propias e que de xeito urxente e inaprazable deben ser prestados aos veciños en niveis óptimos de calidade.

##### 1.2. Normas de aplicación:

As presentes contratacións laborais rexeráse:

- Polo artigo 15.1, a) do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET).
- R.D. 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, por o que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.



- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administracións do Estado, da Seguridade Social e Dos entes, Organismos e Empresas dependentes.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Asemesmo rexerese polo establecido no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 da Deputación Provincial de Lugo (*B.O.P. nº006 de 08/01/2024*).

**1.3. O sistema de selección dos aspirantes será o de oposición.**

**1.4.** A presente convocatoria e as bases íntegras publicaranse no BOP, no taboleiro de anuncios do concello de Samos e no da súa sede electrónica (enlace [concellosamos.sedelectronica.gal](http://concellosamos.sedelectronica.gal)). Tamén serán enviadas á Deputación de Lugo xunto coa convocatoria para que sexan publicadas na súa páxina web institucional de conformidade co disposto na base 11ª.2 das reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024.

Os sucesivos anuncios relacionados co procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e no da sede electrónica.

## **2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO**

O contrato laboral temporal que se formalizará coa persoa seleccionadas será de duración determinada (2 meses) na modalidade de eventual polas circunstancias da produción determinado previsto no artigo 15.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 3 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro. Establécese como data máxima de remate o **31 de outubro de 2025 (data sinalada no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024)**, e a xornada completa.

## **3. FUNCÍONS**

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultas do proceso de selección o constituirá a realización de obras, servizos e actividades no territorio municipal que respondan a necesidades urxentes e inaprazables que afecten a sectores, funcións ou categorías profesionais prioritarias indispensables para poder satisfacer as necesidades básicas da vida persoal ou social das persoas particulares, de acordo coas circunstancias de cada momento ou lugar, ou necesarias para o benestar da veciñanza e, tamén, as que permitan asegurar o funcionamento regular da propia entidade e dos seus órganos de goberno e de dar cumprimento as distintas normativas xerais ou sectoriais de aplicación.

En particular, as seguintes:

Relacionadas cos usuarios da vivenda:

- Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida dos usuarios das vivendas que o precisen, tales como:
- Apoio na hixiene persoal, ou para vestirse.
- Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
- Supervisión das rutinas de administración de medicamentos prescritos por facultativos.
- Lavado e coidado de prendas de vestir dos usuarios das vivendas.
- Acompañamento fóra das vivendas para acudir a consultas ou tratamentos.
- Curas menores.
- Acompañamento, segundo as necesidades dos usuarios da vivenda comunitaria

Relacionadas coa vivenda:

- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade das vivendas.
- Preparación das comidas de todo o día.
- Lavado e coidado da roupa da vivenda: manteis, sabas, mantas, etc.
- Coidados básico da vivenda.
- Mantemento habitual e ordinario do edificio e instalacións, contido, da vivenda comunitaria.

E aquelas que lle sexan encomendadas pola Alcaldía, neste marco xeral, para unha máis organizada e eficiente desenvolvemento das tarefas do equipamento da vivenda comunitaria e, mesmo, do servizo de axuda no fogar.

Igualmente realizará as que lle sexa atribuídas por calquera outra norma, polo xefe da área ou servizo correspondente, de acordo coas necesidades do centro, área ou servizo.

#### 4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD 781/86, de 18 de abril; co artigo 25 da Lei 30/84, de 2 de agosto; co apartado e) do artigo 56 e artigo 77 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP); e na Resolución de 11 de decembro de 2017, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, que modifica parcialmente o Acordo de novembro de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantir a calidade dos centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención a Dependencia, será necesario estar en posesión dalgún dos títulos académicos e/ou profesionais, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan

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

— Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia ou o título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, regulado polo Real Decreto 1593/2011, de 4 de novembro, ou no seu caso calquera outro título ou certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

— Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido polo Real Decreto 1074/2012, de 13 de xullo, ou o título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido polo entón Real Decreto 2061/1995, de 22 de decembro, para aqueles profesionais que á data de publicación do presente Acordo encóntrense traballando na categoría profesional de coidador ou xerocultor.

— Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas Dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f) Coñecemento da lingua galega: Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente. Polo tanto, quen non acredite o coñecemento da lingua galega mediante a aportación do CELGA 2 ou equivalente, deberá superar un exame de galego nos termos que se sinalan na base 8ª.

g) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello. (clausula 11ª.1 das bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024).

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

## 5. SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases e dirixirase á Sra. alcaldesa do concello de Samos, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Xunto coa instancia solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.

*Para o caso de que o aspirante cumpra o requisito da nacionalidade nos termos establecidos na letra a.3) da base 4ª, adicionalmente deberá presentar a documentación acreditativa do vínculo de parentesco xunto coa declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.*

b) Documentación acreditativa do requisito de titulación esixido nas bases.

c) Tarxeta de demandante de emprego.

d) Permiso de conducir tipo B.

e) Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 8ª.

f) No seu caso, certificación acreditativa da condición de discapacitado e a súa compatibilidade.

A documentación poderá presentarse no Rexistro Xeral do Concello en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:30 horas) ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

**Cando se envíe a documentación polos medios do art. 16.4 da Lei 39/2015, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir dentro do prazo de presentación de solicitudes, a instancia co selo da presentación na oficina de correos/ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente ao correo electrónico concello.samos@gmail.com.**

## 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución no prazo máximo de tres (3) días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e no da sede electrónica e abrirase un prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Rematado o prazo de subsanación, ditarase resolución nun prazo de tres (3) días hábiles levando a definitiva a lista de admitidos e excluídos na que se sinalará a composición do tribunal cualificador, adata e hora na que se constituirá. No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

Contra a resolución definitiva se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

## 7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal. O tribunal axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

No mesmo decreto no que se aprobe a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos a alcaldesa nomeará os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) e se publicará nos taboleiros de anuncios do concello.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

-Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

-Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

-Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrambolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e prace do Presidente/a do tribunal.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o de **oposición**, e o seu resultado será determinado polos obtidos nas seguintes probas (**puntuación máxima 20,00 puntos**):

**PRIMEIRO EJERCICIO:** Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (máis 2 de reserva para posibles impugnacións) con tres respostas alternativas nun tempo máximo de trinta minutos baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I. Só unha das respostas será a correcta, e cada unha acertada puntuarase con 0,50 puntos.

**Puntuarase cun máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.**

**SEGUNDO EJERCICIO:** Realización de un ou varios casos prácticos relacionados coas tarefas a desempeñar, a proposta polo Tribunal no tempo máximo de trinta minutos.

**Puntuarase cun máximo de 10,00 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.**

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

**PROBA DE GALEGO:** Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditaran o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se atopen nesta circunstancia deberán realizar un exame consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos.

Valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para obter a condición de apto.

Os aspirantes serán convocados aos distintos exercicios provistos do seu D.N.I. en chamamento único. A non presentación comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio do que se trate e, xa que logo, quedara excluído do proceso selectivo.

## 9. RELACIÓN DE APROBADOS

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no concurso de méritos, primeiro da letra a) e de persistir, letra b). De continuar o empate, resolveríase por sorteo público.

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automaticamente a definitiva. Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente a proposta definitiva para que dite Resolución cos candidatos seleccionados, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

No prazo máximo de dous (2) días hábiles a partires da Resolución cos candidatos seleccionados para seren contratados, éstos deberán achegar a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- 1) Certificación ou informe médico actualizados na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- 2) Copia compulsada da documentación acreditativa da titulación esixida na convocatoria.
- 3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- 4) Número de conta bancaria (IBAN).

**A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.** Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

## 11. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, a Sra. alcaldesa resolverá o proceso e se formalizarán os correspondentes contratos de traballo de duración determinada e a xornada completa.

## 12. IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en via administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

· Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .

Samos, 5 de setembro de 2024.- A alcaldesa, María Jesús López López.

#### **ANEXO I.-TEMARIO**

##### **Tema 1**

Coñecemento básico da saúde; Dietética e nutrición; Características específicas da alimentación na persoa maior.

##### **Tema 2**

Vixilancia de persoas maiores. Primeiros auxilios; Accidentes de persoas maiores: Caídas, Inmobilización, fracturas nas persoas maiores.

##### **Tema 3**

Técnicas e procedementos de coidados xeriátricos.

##### **Tema 4**

Hixiene de instalacións, equipos e ferramentas.

##### **Tema 5**

Disposicións mínimas de seguridade e saúde. Prevención de riscos laboráis.

**ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN DE UN/UNHA (1) POSTO DE COIDADOR/A DE VIVENDAS MUNICIPAIS DURANTE 2 MESES, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN AO ABEIRO DO "PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO" DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO**

D/a.....provisto/a de D.N.I. nº.....  
 con enderezo na R/.....nº..... piso.....C.Postal.....  
 Localidade.....Municipio.....Provincia.....  
 Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello de Samos para a contratación laboral temporal (contrato eventual polas circunstancias da produción), a xornada completa, dos postos sinalados,

**DECLARO:**

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade e acepto as bases que rexen a convocatoria, e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado /a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

TERCEIRO.- Que no caso de ser nacional doutro Estado, non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

CUARTO.- Que autorizo ao concello do Samos para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, para o cal presento a documentación seguinte (MARCAR O QUE PROCEDA) :

- o DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- o No seu caso, documentación acreditativa do requisito da nacionalidade á que se refire a base 4ª, letra a.3).
- o Permiso de condución en vigor tipo B.
- o Acreditación do coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- o Documentación acreditativa de estar en posesión ( ou en condicións de obtela na data de remate do prazo de presentación de instancias) da titulación esixida na convocatoria.
- o Documentación acreditativa do cumprimento do requisito de demandante de emprego.
- o No seu caso, certificación acreditativa da condición de discapacitado e a súa compatibilidade.

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

O/a solicitante,

Asdo.:

**ALCALDESA-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAMOS**

R. 2655

---

*Anuncio*

Aprobados pola Xunta de Goberno de data 05.09.2024, os padrónsmunicipais dos Prezos Públicos polo servizo de axuda no fogar e polo servizovivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondentes a AGOSTO/2024, expoñenseao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte da publicación deste anuncio no B.O.P., rematado este prazosen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O cobro dos mesmos realizarase mediante ingreso dos contribuintes na conta do Concello en ABANCA.

Fixanse como periodo de cobro en voluntaria:

\*Do Prezo Público polo servizo de axuda no fogar con carácter posterior á prestación do servizo é carácter específico, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.

\*Do Prezo Público polo servizo de vivendas comunitarias e apartamento tutelado o prazo de cinco días, dende o seguinte a exposición deste anuncio no BOP.

Este anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Durante o devandito prazo os interesados poderán examinar e formular contra os actos que se notifican ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, recurso de reposición previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar dende a exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderá interperse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efcto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Transcurrido o periodo de pago en voluntaria as debidas serán esixidas polo procedemento de apremio a través do servizo provincial de recaudación.

Samos, 5 de setembro de 2024.- ALCALDESA PRESIDENTA, D<sup>a</sup> María Jesús López López.

R. 2656

---

**ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA**

TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA. SALA DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO  
SECCIÓN 4<sup>a</sup>

*Anuncio*

**Procedimiento:** PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 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.** CONCELLO DE BALEIRA (LUGO)

**Abogado:** LETRADO DIPUTACION PROVINCIAL

En este órgano judicial se tramita PROCEDIMIENTO ORDINARIO 15225/2023, seguido a instancias de la entidad RED ELECTRICA DE ESPAÑA SAU contra CONCELLO DE BALEIRA (LUGO), sobre Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de BALEIRA (LUGO), 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 BOP de LUGO 21-12-2022 N° 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 del Fallo de Sentencia firme estimatoria nº 122/24, de fecha ocho de febrero de dos mil veinticuatro, dictada por el TSJ de Galicia Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 4ª en el PO 15225/23, a fin de dar publicidad de su contenido, siendo del tenor literal siguiente:

**“FALLO**

Por todo lo expuesto, en nombre del 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.U" contra el acuerdo del Ayuntamiento de Baleira, por el que se eleva a definitivo el inicial plenario que aprueba la Ordenanza Fiscal (OF) reguladora de la "Taxa polo aproveitamento especial do dominio público local por instalacións de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos" publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP), número 290, de 21.12.2022.

No hacer especial pronunciamiento en cuanto a las costas procesales."

A CORUÑA, diez de mayo de dos mil veinticuatro.- LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PILAR CANCELA RAMÍREZ DE ARELLANO.

R. 2647

---

### Anuncio

**Procedimiento:** PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 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.** CONCELLO DE GUITIRIZ (LUGO)

**Abogado:** LETRADO DIPUTACIÓN PROVINCIAL

En este órgano judicial se tramita PROCEDIMIENTO ORDINARIO15267/2023, seguido a instancias de la entidad RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SAU contra CONCELLO DE GUITIRIZ (LUGO), sobre ORDENANZA FISCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ, REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS BOP LUGO DE FECHA 30. 12. 2022 No 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 del 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 del tenor literal siguiente:

#### FALLAMOS

"Que ACOLLEMOS o recurso contencioso-administrativo presentado por RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SAU contra o acordó de aprobación definitiva da Ordenanza fiscal do Concello de Guitiriz reguladora da taxa por aproveitamento especial do dominio público local por instalación de transporte de enerxía eléctrica, gas, auga e hidrocarburos ( BOP 30. 12. 2022 ) anulándoa por contraria a dereito.

Non facemos declaración das custas."

A CORUÑA, a diez de mayo de dos mil veinticuatro.- LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, PILAR CANCELA RAMÍREZ DE ARELLANO.

R. 2648

---

### Anuncio

**Procedimiento:** PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 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 CONCELLO DE FOZ (LUGO) , sobre ORDENANZA FISCAL TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DO 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 FECHA 15/06/22; 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 del Fallo de Sentencia firme estimatoria no 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, afin de dar publicidad de su contenido, siendo del tenor literal siguiente:

**FALLO**

Por todo lo expuesto, en nombre del 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. ù" contra el acuerdo del Concello 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 del 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. No hacer especial pronunciamiento en cuanto a las costas procesales."

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

R. 2649