



AYUNTAMIENTOS

BALEIRA

Anuncio

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Baleira, por lo que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal n.º 8 reguladora del impuesto de construccions , instalaciones y obras

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional adoptado en la sesión ordinaria de 04 de febrero del 2026, de modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 8 reguladora del impuesto sobre construccions, instalaciones y obras. De sucesivo, el texto íntegro del acuerdo y de la ordenanza modificada se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 05 de marzo

“5.- MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

► Por la Secretaria-Interventora se le da lectura a la siguiente **propuesta de Alcaldía** incorporada al expediente de la sesión:

“EXPEDIENTE 371/2025

ASUNTO: MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA N.º 8 REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

PROPUESTA DE ACUERDO

Mediante Resolución de Alcaldía de 20 de enero del 2026 se incoó procedimiento de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construccions, instalaciones y obras del ayuntamiento de Baleira (ordenanza n.º 8) aprobada en la sesión plenaria de 15 de septiembre de 1989 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de 25 de noviembre del 2025 con el objeto de su adaptación a la normativa vigente y el aumento del tipo de gravamen.

Visto el contenido de la memoria justificativa de la dicha modificación que consta en el expediente firmada por esta Alcaldía con fecha 27 de enero del 2026.

Visto el informe de Secretaría-Intervención incorporado al expediente de fecha 28 de enero del 2026 sobre el procedimiento la seguir para la modificación de la ordenanza y legalidad de la propuesta de modificación incorporada al expediente, que consta como anexo I de la presente propuesta de acuerdo.

Le propongo a la Corporación Municipal en Pleno la adopción del presente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto de Construccions, Instalaciones y Obras (Ordenanza n.º 8 de este ayuntamiento) aprobada en la sesión plenaria de 15 de septiembre de 1989 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de 25 de noviembre del 2025, según redacción que consta en el anexo I que se une al presente acuerdo.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real decreto legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales exponer el presente acuerdo en el tablero de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la sede electrónica del ayuntamiento <https://concellobaleira.sedelectronica.gal> durante treinta días hábiles durante los que los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 05 de marzo, anteriormente indicado, en caso de no se presentar reclamaciones, entenderáse definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Si se presentaran reclamacions el pleno resolverá las mismas adoptando los acuerdos definitivos que procedan.

TERCERO.- El acuerdo definitivo , o lo provisional elevado a definitivo, y el texto íntegro de la ordenanza modificada publicaránse en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo así como en el Tablero de Edictos y Sede electrónica del ayuntamiento.

CUARTO. Facultarle a la Alcaldía a la firma de los documentos relacionados con la ejecución del presente acuerdo. Baleira, enero del 2026. El Alcalde. Fdo.: Ángel Enrique Martínez-Puga López”

ANEXO

EXPEDIENTE 371/2025

ORDENANZA FISCAL Nº8

Ordenanza fiscal reguladora de él Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Artículo 1º.

1. De conformidad con lo previsto en él artículo 100 de él Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo por él que se aprueba él Texto refundido de lana Ley reguladora de lanas haciendas locales, constituye él hecho imponible de él impuesto, la realización, dentro de él término municipal, de cualquier construcción, instalación como obra para lana que se exija la obtención de lana correspondiente licencia de obras lo urbanística, si haya obtenido el en lo te la dice licencia, lo para lana que se exija la presentación de comunicación previa, siempre que la expedición de lana licencia el lana actividad de control corresponda al ayuntamiento de lana imposición.

Artículo 2º.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes , lanas personas físicas, personas jurídicas el entidades a que si refiere él artículo 35.4 de lana Ley 58/2003, de 17 de diciembre , General Tributaria, que sean dueños de lana construcción, instalación como obra, sean el en el propietarios de él inmueble sobre él que se realice aquélla.

La los efectos previstos en él párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de lana construcción, instalación dónde está obra quien soporte los gastos el él coste que comporte su realización.

2. En él supuesto de que la construcción, instalación dónde está obra en el sea realizada por él sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos de él contribuyente quienes soliciten lanas correspondientes licencias lo presenten lanas correspondientes comunicaciones previas, lo quienes realicen lanas construcciones, instalaciones como obras.

Artículo 3º.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por él coste real y efectivo de lana construcción, instalación como obra, y si entiendo por tal, la estos efectos, él coste de ejecución material de aquélla .

En lo forman parte de lana base imponible él impuesto sobre él Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, lanas tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con lana construcción, instalación como obra, ni tampoco los honorarios de profesionales , él beneficio empresarial de él contratista ni cualquier otro concepto que en lo integre, estrictamente, él coste de ejecución material.

2. La cuota de él impuesto será él resultado de aplicar la lana base imponible él tipo de gravamen .

3. El tipo de gravamen será él 4 por 100.

4. El impuesto si devenga en él momento de iniciarse la construcción, instalación como obra, aún cuando en el si haya obtenido la correspondiente licencia el si haya presentado la comunicación previa.

Artículo 4º.

1º. Cuando se conceda la licencia preceptiva el se presente la comunicación previa el cuando, en el habiéndose solicitado, concedido lo denegado aún aquella, lo presentado ésta, si inicie la construcción, instalación como obra, si practicará una liquidación provisional la cuenta , determinándose la base imponible en función de él presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiera sido visado por él colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo. En otro caso la base imponible será determinada por los técnicos municipales de acuerdo con él coste estimado de él proyecto y/ el lanas actuaciones a realizar.

El impuesto si exigirá en régimen de autoliquidación para él caso de actuaciones sometidas la comunicación previa, la cuenta de lana liquidación que definitivamente corresponda, en su caso, una vez ejecutadas lanas obras. La autoliquidación e ingreso se presentarán junto con lana comunicación previa.

2º. Una vez finalizada la construcción, instalación como obra, y teniendo en cuenta su coste real y efectivo, él ayuntamiento, mediante lana oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que si refiere él apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo de él sujeto pasivo el reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

Artículo 5°.

Lea inspección y recaudación de él impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes de él Estado reguladoras de esta materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 6°.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Artículo 7°.

En lo en el expresamente previsto en la presente Ordenanza, regirán los preceptos contenidos en la Subsección 5.ª, de la Sección 3ª de él capítulo II, de él Título II de él Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por él que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, concordantes y complementarios de la misma, y en las demás Leyes de él Estado reguladoras de esta materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Disposición final

Lea presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada provisionalmente por él Pleno de la Corporación en sesión celebrada él día 04 de febrero del 2026 entrará en vigor y será de aplicación a partir de él día de su publicación íntegra, una vez aprobada definitivamente, en él Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

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

Baleira, 9 de abril de 2026.- El alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 0915

CHANTADA*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 30/03/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago de la Tasa por el servicio de Agua, alcantarillas, basura y cañón de agua correspondientes al 1º bimestre del ejercicio 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 7 de abril de 2026.- El alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 0916

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 06/04/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a marzo 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio madrugadores correspondientes a marzo 2026 tendrá lugar en este municipio desde el día 7 de abril de 2026 hasta el día 8 de junio 2026.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 6 de abril de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0917

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 06/04/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal, piscinas y anexos correspondientes a marzo 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal , piscinas y anexos correspondientes marzo 2026 tendrá lugar en este municipio desde el día 7 de marzo de 2026 hasta el día 8 de junio de 2026.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 6 de abril de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0918

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 25/03/2026 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a febrero 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a febrero del 2026 tendrá lugar en este municipio desde el día 25 de febrero de 2026 hasta el día 25 de mayo de 2026..

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 de 17 de enero, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los juros de mora y de los recargos del período ejecutivo en los tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 25 de marzo de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0919

FOZ
Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la resolución de alcaldía de aprobación de bases de 2 de octubre de 2025, para la provisión mediante oposición de tres plazas de oficiales para el Ayuntamiento de Foz, como personal laboral hizo, jornada completa, código RPT 4027.

Vista la documentación presentada por Ricardo González Nogueira con número de registro 2026-Y-RC-1316, en fecha de 17/03/2026.

De acuerdo con la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el listado provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las de la convocatoria para la provisión de tres plazas de oficiales para el Ayuntamiento de Foz, como personal laboral hizo, jornada completa, código RPT 4027 con el siguiente alcance:

La) ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PRUEBA DE GALLEGO
IVAN CASTAÑAL GONZALEZ	***0265**	EXENTO
KEVIN RONCO TRELLES	***8187**	EXENTO
ANA MARIA URIA CAMPOS	***9480**	EXENTA
JUAN ANTONIO FERNANDEZ PEIXOTO	***5842**	EXENTO
JOSE LUIS MARTINEZ GEADA	***9534**	EXENTO
RICARDO GONZALEZ NOGUEIRA	***7262**	EXENTO

SEGUNDO.- Elevar la lista la definitiva no habiendo aspirantes excluidos.

TERCERO.- Designar lo siguiente Tribunal calificador:

MIEMBROS	IDENTIDAD
PRESIDENTE	Ramón Rodríguez Paleo. Coordinador Servicio de Obras del Ayuntamiento de Foz.
SUPLENTE	Antonio Lozano Hermida, Arquitecto del Ayuntamiento de Foz.
VOCAL	Mario Mosquera Nuevo. Coordinador de jardinería del Ayuntamiento de Foz.
SUPLENTE	Diego Hermida Varela. Arquitecto técnico municipal del Ayuntamiento de Vilalba.
VOCAL	Antonio José Cuadrado García. Encargado de Obras del Ayuntamiento de Ribadeo.
SUPLENTE	Jacobo Otero Fernández, Coordinador de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Foz.
VOCAL	Michael Otero Folgueira. Responsable de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Barreiros.
SUPLENTE	Cándido Nazario Rodríguez Gil, Jefe de Recaudación del Ayuntamiento de Foz.
SECRETARIA	María Salomé Rodríguez Varela. Orientadora Laboral del Ayuntamiento de Foz.
SUPLENTE	Cristina Balseiro Fernández, Agente de Desarrollo Local, Técnica de Gestión del Ayuntamiento de Foz.

CUARTO.- Citar a las personas que forman parte del Tribunal para que comparezcan el miércoles día 6 de mayo de 2026 a las 10:00 horas en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Foz, para su constitución.

QUINTO.- Convocar a los aspirantes admitidos el miércoles día 6 de mayo de 2026 a las 10:30 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Foz, para lo desarrollo del primero ejercicio, en llamamiento único, siendo excluidos/las de la oposición los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

SEXTO.- Publicar en el BOP, en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica a presente resolución en la que consta las lista definitiva de los aspirantes admitidos/las y excluidos/las, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primero ejercicio.

Lo manda y lo firma en Foz (Lugo), el alcalde, Francisco Cajoto Caserío , el día de la firma electrónica que se indica en la margen de la presente, ante mi, la secretaria en acumulación, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018.

Foz, 9 de abril de 2026.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío. La secretaria en acumulación, María Luz Balsa Rábade.

R. 0913

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la resolución de alcaldía de aprobación de bases de 2 de octubre de 2025, para la provisión mediante oposición de dos plazas de Operario/a servicio basura para el Ayuntamiento de Foz, como personal laboral hizo, jornada completa, código RPT 4049.

De acuerdo con la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el listado provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Operario/a servicio basura para el Ayuntamiento de Foz, como personal laboral hizo, jornada completa, código RPT 4049, con el siguiente alcance:

La) ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	PRUEBA DE GALLEGO
CUADRADO BAAMONDE, PATRICIA	EXENTA
LOPEZ CANDIA, BALBINO	EXENTO
ARTERAS BREA, JULIO CESAR	EXENTO
HECHO FERNANDEZ, FRANCISCO JOSE	NO EXENTO
SANCHEZ GARCIA, JOSE ANTONIO	NO EXENTO
RIVAS RODRIGUEZ, MARCOS	NO EXENTO
URIA CAMPOS, ANA MARIA	EXENTA
GONZALEZ PEREZ, JAVIER	EXENTO

B) EXCLUIDOS:

EXCLUIDOS	PRUEBA DE GALLEGO	MOTIVO DE EXCLUSION
GARCÍA INSUA, ROBERTO	-----	No presentar el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, incumpliendo lo establecido en la Base 5.La de la lana convocatoria. NO SUBSANABLE
LOPEZ RAMOS, ANGEL	NO EXENTO (Plazo de 10 días hábiles para subsanación, según la base 5.y) <i>deberá presentarse , copia compulsada o copia auténtica de la acreditación de poseer el nivel de gallego exigido.</i>	(Plazo de 10 días hábiles para subsanación según punto 6) bases generales, "Con la solicitud deberá presentarse copia compulsada o copia auténtica,...."

TERCERO.- Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de (10) diez días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de la documentación.

CUARTO.- Publicar en el BOP, en el Tablero de Anuncios y en la Sede electrónica a presente resolución en la que consta las lista provisional de los aspirantes admitidos/las y excluidos/las, a los efectos oportunos.

Lo manda y lo firma en Foz (Lugo), el alcalde, Francisco Cajoto Caserío , el día de la firma electrónica que se indica en la margen de la presente, ante mi, la secretaria en acumulación, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018.

Foz, 9 de abril de 2026.- El alcalde, Francisco Cajoto Caserío. La secretaria en acumulación, María Luz Balsa Rábade.

R. 0914

LUGO

Anuncio

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Xunta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2026, adoptó entre otros el acuerdo 3/95, por lo que se acuerda delegar las competencias en el teniente de alcalde delegado del área de Urbanismo, Deportes y Juventud para la adopción de los actos de trámite y resolutivos de los expedientes administrativos de contratación, de convenios de colaboración y autorización de dominio público para la celebración de lo ARDE LUCUS 2026; así como los que sean necesarios adoptar durante la ejecución de dichos contratos, convenios y autorizaciones.

Por toda la cal y con base a lo señalado en el artículo 9 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo para general conocimiento.

Lugo, 1 de abril de 2026.- A teniente de alcalde delegada del área de Gestión Integral de Recursos Internos, Ana María González Abelleira.

R. 0920

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL TASA por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones ANEXAS, PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABONADOS Y DEL SERVICIO DE CURSOS DE NATACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS DEL MES DE febrero 2026 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 06.04.2026 se aprobó el padrón de la Tasa por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexas correspondiente el servicio de abonados y del servicio de cursos de natación internos y externos del mes de febrero del 2026.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija como plazo de pago en período voluntario desde el 27.04.2026 hasta el 29.06.2026.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los juros de mora, y en su caso, las costas que se produzcan

Monforte de Lemos, 8 de abril de 2026.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0921

AS NOGAIS*Anuncio*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de abril de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 6/2026 (expediente 111/2026) en la modalidad de transferencia de crédito entre distinto área de gasto que no afecta a bajas y altas de créditos de personal, el que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Lo citado acuerdo plenario quedará elevado automáticamente la definitivo de no presentarse reclamación alguna en el plazo de exposición al público.

As Nogais, 10 de abril de 2026.- El alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 0922

POL*Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 08 de abril de 2026, se procedió a la aprobación del Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de marzo de 2026, que se expone al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que puedan ser examinados y presentar contra los mismos las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos, al amparo de la Ley General Tributaria.

Pol, 8 de abril de 2026.- El alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 0923

SAMOS*Anuncio*

El día 13/04/2026, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2026-0055, aprobó las BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La (1 LIMPIADOR/La DURANTE 12 MESES) EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La (1 LIMPIADOR/La DURANTE 12 MESES) EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

1. OBJETO**1.1. Objeto:**

Constituye el objeto de las presentes bases y la correspondiente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un (1) Limpiador/la (categoría profesional limpiador/la) para ser nombrado como personal funcionario interino *al amparo del "Programa de Refuerzo del Empleo" que se incardina dentro del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº004 de 07/01/2026)*, para la ejecución de obras o servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés social y general.

Los cuéστεs salariales totales del trabajador/la, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos se financiarán con la aportación económica de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

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

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

1.2. Normas de aplicación:

El presente nombramiento se regirá:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y de los entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Asimismo se regirá por lo establecido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº004 de fecha 07/01/2026).

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

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

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

2. FUNCIONES

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

En particular, las siguientes:

- Acondicionamiento, mantenimiento, conservación y limpieza de infraestructuras, edificios e instalación de titularidad municipal.
- Colaborar con otros departamentos en distintas tareas de la actividad municipal.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Alcaldía, en este marco general, respetando su categoría profesional, para un más organizado y eficiente desarrollo de las tareas y prestación de los servicios municipales.

3. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

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

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

f) Conocimiento de la lengua gallega: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente. Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento de la lengua gallega mediante la aportación del CELGA 2 o equivalente, deberá superar un examen de gallego en los tener que se señalan en la base 8ª.

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

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

4. SOLICITUDES

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

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

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

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

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

c) Tarjeta de demandante de empleo.

d) Permiso de conducir tipo B.

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

f) Fotocopia cotejada de todos los documentos justificativos conforme a lo señalado en las presentes Bases de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de la presentación de la instancia.

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

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

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

- Presidente/la: Un funcionario/la de carrera o personal laboral hizo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.
- Secretario/a: el de la Corporación o persona que haga sus veces.
- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición , y constará de dos fases

La) FASE OPOSICIÓN

La.1) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (más 2 de reserva para posibles impugnaciones) con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de treinta minutos basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I. Solo una de las respuestas será la correcta, y cada una acertada se puntuará con 3,00 puntos.

Se puntuará con un máximo de 60,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 30,00 puntos.

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

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

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

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

B) FASE CONCURSO

Esta fase será posterior a la de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

El Tribunal no podrá evaluar el no alegado y acreditado por los aspirantes en los documentos allegados en el momento de presentar las solicitudes a las pruebas selectivas. En el concurso se evaluará la experiencia profesional:

- Por servicios prestados en puestos similares en la Administración Pública como limpiador/la en edificios públicos: 4,00 puntos/mes.
- Por servicios prestados como limpiador/la en la empresa privada: 3,00 puntos/mes.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores la 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días.

Como máximo podrán alcanzarse por experiencia profesional un máximo de 40,00 puntos

Se acreditará mediante certificación expedido por el Organismo, empresa o entidad correspondiente que permita evaluar el servicios prestados, o mediante la presentación de copias de los contratos acompañados de la vida laboral o documento de fin de contrato. El tribunal no valorará aquellas contrataciones donde no había estado fehacientemente acreditada la fecha de inicio y fin de los trabajos efectivamente realizados.

8. RELACIÓN DE APROBADOS

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

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

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

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra./Sra. Alcadesa efectuará el nombramiento del candidato propuesto como personal funcionario interino durante 12 meses vinculado a la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que no respondan a las necesidades permanentes de la Administración según el artículo 23 c) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

11. IMPUGNACIÓN

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

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

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

Samos, 10 de abril de 2026.- La alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1

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

Tema 2

Productos de limpieza. Identificación de los productos de limpieza. Dosificación. Manipulación. Identificación de los peligros.

Tema 3

Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 4

Limpieza de edificios públicos. Aseos, mobiliario, áreas administrativas, equipos informáticos. Desinfección y ambientación.

Tema 5

Aspectos ecológicos de la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 6

Limpieza de diferentes superficies: ventanas, cristales, techos, paredes, diferentes tipos de suelo.

Tema 7

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y de equipos de protección individual. Prevención de riesgos laborales.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN DE UN (1) PUESTO DE PEÓN DE LIMPIEZA DURANTE 12 MESES COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

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

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

DECLARO:

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

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

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

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

SOLICITO:

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

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- En su caso, documentación acreditativa del requisito de la nacionalidad a la que se refiere la base 4ª, letra a.3).
- Permiso de conducción en vigor tipo B.
- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.
- Documentación acreditativa de estar en posesión (o en condiciones de obtenerla en la fecha de final del plazo de presentación de instancias) de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de demandante de empleo.
- Fotocopia cotejada de todos los documentos justificativos conforme a lo señalado en las presentes Bases de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de la presentación de la instancia
- En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

..... de de 2026

El/la solicitante,

Fdo.:

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

En relación con lo establecido en la L.El.P.D sobre el tratamiento de datos personais, el AYUNTAMIENTO DE SAMOS, procede a informarle que los datos obtenidos en nuestro formulario serán incorporados a un fichero de datos, del que es responsable el Ayuntamiento de la Samos, con domicilio en Plaza de España, 1- 27620-Samos (Lugo). Siendo los datos obtenidos con el consentimiento de lo interesado, art.6 L.El.P.D. destinados a la gestión de las relación contractuales establecidas entre el Ayuntamiento de Samos y lo solicitante, Lo interesado disfrutará en todo momento de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición garantizados por la Ley vigente. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al AYUNTAMIENTO DE SAMOS, cualquier modificación que se produzca en los datos aportados.

R. 0924

Anuncio

El día 13/04/2026, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2026-0054, aprobó las BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 CONDUCTOR/La DE TRACTOR Y OTROS VEHÍCULOS MUNICIPALES DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (1 CONDUCTOR/La DE TRACTOR Y OTROS VEHÍCULOS MUNICIPALES DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.

1. OBJETO

1.1 Objeto:

Constituye el objeto de las presentes bases y la correspondiente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de oposición de un/ha (1) CONDUCTOR DE TRACTOR Y OTROS VEHÍCULOS MUNICIPALES (categoría oficial de primera de oficio) al amparo del “Programa de Refuerzo del Empleo” que se incardina dentro del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº004 de 07/01/2026), para la ejecución de obras o servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés social y general.

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

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

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

1.2. Normas de aplicación:

A presente contratación laboral se regirá:

- Por el artículo 15.1, la) del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores (RET).
- R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por lo que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.

- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.
- -Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- -Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Asemesmo se regirá por lo establecido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº004 de fecha 07/01/2026).

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

1.4. A presente convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el BOP, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Samos y en el de su sede electrónica (enlace concellosamos.sedelectronica.ga). También serán enviadas a la Diputación de Lugo junto con la convocatoria para que sean publicadas en su página web institucional de conformidad con el dispuesto en la base 11ª.2 de las reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026.

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

2. TIPO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato laboral temporal que se formalizará con las personas seleccionadas será de duración determinada (6 meses) en la modalidad de eventual por las circunstancias de la producción determinado previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre. Se establece como fecha máxima de final el **31 de octubre de 2027 (data señalada en el Plan Diputación)**, y a jornada completa.

3. FUNCIONES

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

En particular, las siguientes:

- Conducir el tractor con desbrozadora y otros vehículos municipales
- Realizar trabajos de desbroce y otros relacionados que prevención de incendios.
- Realizar trabajos de mantenimiento de la infraestructura viaria municipal.
- Mantener la maquinaria en perfecto estado de conservación y realizar las reparaciones que no necesiten ir al taller
- Colaborar con otros departamentos en distintas tareas de la actividad municipal.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Alcaldía, en este marco general, respetando su categoría profesional, para una más organizada y eficiente desarrollo de las tareas y prestación de los servicios municipales.

4. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

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

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

y) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (documento justificativo de pago de tasas para expedición del título cuando aún no se disponga del mismo), del título de graduado en Y.S.El. o cualquier titulación equivalente o superior, la cal se deberá acreditar mediante documento oficial expedido por el organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión en la misma fecha del final del plazo para presentar las instancias de la credencial que acredite su homologación, expedida por el Organismo competente.

f) Conocimiento de la lengua gallega: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente. Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento de la lengua gallega mediante la aportación del CELGA 2 o equivalente, deberá superar un examen de gallego en los tener que se señalan en la base 8ª.

g) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuésteres de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento. (cláusula 11ª.1 de las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026).

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

5. SOLICITUDES

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

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

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

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

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

c) Tarjeta de demandante de empleo.

d) Permiso de conducir tipo B.

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

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

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

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

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

- Presidente/la: Un funcionario/la de carrera o personal laboral hizo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.
- Secretario/a: el de la Corporación o persona que haga sus veces.
- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

SEGÚN EJERCICIO: Realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las tareas a desempeñar, la propuesta por el Tribunal en el tiempo máximo de treinta minutos.

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

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

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

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

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

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

9. RELACIÓN DE APROBADOS

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

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

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

11. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO

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

12. IMPUGNACIÓN

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

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

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

Samos, 10 de abril de 2026.- La alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1

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

Tema 2

Uso y mantenimiento del tractor y de sus aperos.

Tema 3

Desbroce en pistas y caminos. Materiales y herramientas y emplear. Señalización.

Tema 4

Normas específicas de circulación para vehículos especiales agrícolas.

Tema 5

Ley 3/2007 de 9 de Abril de Prevención y Defensa contra incendios forestales de Galicia. Título II: Planeamiento de la defensa de él espacio rural frente a los incendios forestales. Título III: Actuaciones preventivas.

Tema 6

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud en los trabajos del tractor. Prevención de riesgos laborales.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN DE UN (1) PUESTO DE CONDUCTOR/La DE TRACTOR Y OTROS VEHÍCULOS MUNICIPALES DURANTE 6 MESES, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

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

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

DECLARO:

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

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

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

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

SOLICITO:

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

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- En su caso, documentación acreditativa del requisito de la nacionalidad a la que se refiere la base 4ª, letra a.3).
- Permiso de conducción, en vigor tipo B.
- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.
- Documentación acreditativa de estar en posesión (o en condiciones de obtenerla en la fecha de final del plazo de presentación de instancias) de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de demandante de empleo.
- En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

..... de .. de 2026

El/la solicitante,

Fdo.:

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

En relación con lo establecido en la L.El.P.D sobre el tratamiento de datos personais, el AYUNTAMIENTO DE SAMOS, procede a informarle que los datos obtenidos en nuestro formulario serán incorporados a un fichero de datos, del que es responsable el Ayuntamiento de la Samos, con domicilio en Plaza de España, 1- 27620-Samos (Lugo). Siendo los datos obtenidos con el consentimiento de lo interesado, art.6 L.El.P.D. destinados a la gestión de las relación contractuales establecidas entre el Ayuntamiento de Samos y lo solicitante, Lo interesado disfrutará en todo momento de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición garantizados por la Ley vigente. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al AYUNTAMIENTO DE SAMOS, cualquier modificación que se produzca en los datos aportados.

R. 0925

Anuncio

El día 13/04/2026, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2026-0053, aprobó las BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL COMO FUNCIONARIO INTERINO DE 2 PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES DURANTE 8 MESES EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL COMO FUNCIONARIO INTERINO DE 2 PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES DURANTE 8 MESES EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO.

1. OBJETO

1.1 Objeto:

Constituye el objeto de las presentes bases y la correspondiente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de oposición de DOS (2) PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES (categoría peón) para ser nombrados como personal funcionario interino al amparo del “Programa de Refuerzo del Empleo” que se incardina dentro del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº004 de 07/01/2026), para la ejecución de obras o servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés social y general.

Los cuetes salariales totales de los trabajadores/las, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos se financiarán con la aportación económica de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

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

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

1.2. Normas de aplicación:

El presente nombramiento se regirá:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de el Estatuto Básico de el Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Asemesmo se regirá por lo establecido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº004 de fecha 07/01/2026).

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

1.4. A presente convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el BOP, en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Samos y en el de su sede electrónica (enlace concellosamos.sedelectronica.gal). También serán enviadas a la Diputación de Lugo junto con la convocatoria para que sean publicadas en su página web institucional de conformidad con el dispuesto en la base 11ª.2 de las reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026.

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

2. FUNCIONES

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

En particular, las siguientes:

- Acondicionamiento, mantenimiento y limpieza de accesos a núcleos de población, caminos y vías municipales, limpieza y conservación del entorno de espacios públicos, áreas recreativas, rutas turísticas y obras de reparación en general.
- Tareas de mantenimiento, conservación e incluso reparaciones, de infraestructuras , edificios e instalación municipales con carácter general.
- Trabajos de albanería, fontanería, electricidad, jardinería y otros semejantes para la adecuada prestación de los servicios municipales y pequeñas reparaciones de viales municipales.
- Colaborar con otros departamentos en distintas tareas de la actividad municipal.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por la Alcaldía, en este marco general, respetando su categoría profesional, para una más organizada y eficiente desarrollo de las tareas y prestación de los servicios municipales.

3. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

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

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

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

la.3) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas

condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

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

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

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

f) Conocimiento de la lengua gallega: Para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en la Administración Pública de Galicia y para garantizar el derecho de las administradas y de los administrados al uso del gallego en las relaciones con la Administración pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma, y la promoción del uso normal del gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, que determina el artículo 6º.3 de la Ley de Normalización Lingüística, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades locales de Galicia se había incluido un examen de gallego, salvo para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente. Por lo tanto, quien no acredite el conocimiento de la lengua gallega mediante la aportación del CELGA 2 o equivalente, deberá superar un examen de gallego en los tener que se señalan en la base 8ª.

g) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los costes de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento. (cláusula 11ª.1 de las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026).

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

4. SOLICITUDES

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

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

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

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

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

c) Tarjeta de demandante de empleo

d) Permiso de conducir tipo B.

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

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

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

En caso de que se envíe la documentación por las oficinas de Correos, y con el fin de agilizar los trámites, se deberá remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, la instancia con el serlo de la presentación en la oficina de correos al correo electrónico concello.samos@gmail.com.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

- Presidente/la: Un funcionario/la de carrera o personal laboral hizo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.
- Secretario/a: el de la Corporación o persona que haga sus veces.
- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

SEGÚN EJERCICIO: Realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las tareas a desempeñar, la propuesta por el Tribunal en el tiempo máximo de treinta minutos.

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

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

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

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

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

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

8. RELACIÓN DE APROBADOS

El Tribunal publicará el resultado del proceso selectivo en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el de la sede electrónica. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el según ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por la puntuación obtenida en el primero ejercicio. De continuar el empate, se resolvería por sorteo público.

Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización de los correspondientes nombramientos.

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

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las candidatos propuestos para ser nombrados deberán aportar en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, la siguiente documentación, excepto que ya la había presentado anteriormente junto con la instancias de participación:

1) Certificación o informe médico actualizados en la que se haga constar expresamente que la o el aspirantes reúne la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que

se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

2) Copia compulsada de la documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.

3) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

4) Número de cuenta bancaria (IBAN).

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

10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra./Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento del candidato propuesto como personal funcionario interino durante 8 meses vinculado a la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que no respondan a las necesidades permanentes de la Administración según el artículo 23 c) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

11. IMPUGNACIÓN

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

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

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

Samos, 10 de abril de 2026.- La alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1

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

Tema 2

Elementos de la construcción: Muros, tabiques y paredes.

Tema 3

Diferentes materiales y herramientas en construcción.

Tema 4

Reparación de caminos y baches en pistas: Materiales y herramientas a emplear.

Tema 5

Nociones básicas de jardinería y desbroces .

Tema 6

Nociones básicas de albanería , carpintería, electricidad, fontanería-red de abastecimiento de agua.

Tema 7

Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud aplicable para la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo. Normativa básica de señalización y de equipos de protección individual.

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN DE DOS (2) PUESTOS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DURANTE 8 MESES, COMO FUNCIONARIO INTERINO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

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

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

DECLARO:

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

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

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

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

SOLICITO:

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

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- En su caso, documentación acreditativa del requisito de la nacionalidad a la que se refiere la base 4ª, letra a.3).
- Permiso de conducción, en vigor tipo B.
- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 2 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.
- Documentación acreditativa de estar en posesión (o en condiciones de obtenerla en la fecha de final del plazo de presentación de instancias) de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de demandante de empleo.
- En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

..... de de 2026

El/la solicitante,

Fdo.:

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS

En relación con lo establecido en la L.El.P.D sobre el tratamiento de datos personais, el AYUNTAMIENTO DE SAMOS, procede a informarle que los datos obtenidos en nuestro formulario serán incorporados a un fichero de datos, del que es responsable el Ayuntamiento de la Samos, con domicilio en Plaza de España, 1- 27620-Samos (Lugo). Siendo los datos obtenidos con el consentimiento de lo interesado, art.6 L.El.P.D. destinados a la gestión de las relación contractuales establecidas entre el Ayuntamiento de Samos y lo solicitante, Lo interesado disfrutará en todo momento de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición garantizados por la Ley vigente. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al AYUNTAMIENTO DE SAMOS, cualquier modificación que se produzca en los datos aportados.

R. 0926

Anuncio

El día 13/04/2026, la Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2026-0052, aprobó las BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La (1 COCINERO/La PARA Las VIVIENDAS COMUNITARIAS DURANTE 12 MESES) EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La (1 COCINERO/La PARA Las VIVIENDAS COMUNITARIAS DURANTE 12 MESES) EN EL AYUNTAMIENTO DE SAMOS AL AMPARO DEL “PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO” DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

1. OBJETO

1.1. Objeto:

Constituye el objeto de las presentes bases y la correspondiente convocatoria, la regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un (1) Cocinero/la para las viviendas comunitarias (categoría profesional cocinero) para ser nominado como personal funcionario interino *al amparo del “Programa de Refuerzo del Empleo” que se incardina dentro del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº004 de 07/01/2026)*, para la ejecución de obras o servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés social y general.

Los cuetes salariales totales del trabajador/la, incluida la cotización empresarial a la Seguridad Social por todos los conceptos se financiarán con la aportación económica de la Excm. Diputación Provincial de Lugo.

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

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

1.2. Normas de aplicación:

El presente nombramiento se regirá:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de el Estatuto Básico de el Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio (en aquellas disposiciones básicas).
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social y De los entes, Organismos y Empresas dependientes.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Asemesmo se regirá por lo establecido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026 de la Diputación Provincial de Lugo (B.O.P. nº004 de fecha 07/01/2026).

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

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

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

2. FUNCIONES

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

En particular, las siguientes:

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

3. REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

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

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

y) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias (documento justificativo de pago de tasas para expedición del título cuando aún no se disponga del mismo), del graduado escolar, escalonado en ESO, titulación superior o equivalente, la cal se deberá acreditar mediante documento oficial fidedigno expedido por el Organismo competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, expedida por el Organismo competente.

f) Carné de manipulador de alimentos

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

h) Estar en situación de desempleo o de mejora de empleo con independencia de que la jornada laboral sea parcial o completa, quedando excluidos los cuéster de personal referidos a trabajadores incluidos en el plantel vigente del ayuntamiento. (cláusula 11ª.1 de las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2026).

4. SOLICITUDES

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

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

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

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

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

c) Carné de manipulador de alimentos

d) Tarjeta de demandante de empleo.

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

f) Fotocopia cotejada de todos los documentos justificativos conforme a lo señalado en las presentes Bases de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de la presentación de la instancia.

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

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

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

- Presidente/la: Un funcionario/la de carrera o personal laboral hizo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.
- Secretario/a: el de la Corporación o persona que haga sus veces.
- Vocales: Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior a lo exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de dos fases

La) FASE OPOSICIÓN

La.1) PRUEBA DE CONOCIMIENTOS. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (más 2 de reserva para posibles impugnaciones) con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de treinta minutos basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I. Solo una de las respuestas será la correcta, y cada una acertada se puntuará con 3,00 puntos.

Se puntuará con un máximo de 60,00 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 30,00 puntos.

La.2) PRUEBA DE GALLEGO: Común y obligatoria para aquellos candidatos que habiendo superado todas las pruebas, no habían acreditado el conocimiento de la lengua gallega como mínimo, en el nivel de CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. Los candidatos que se encuentren en esta circunstancia deberán realizar un examen consistente en traducir un texto elegido libremente por el tribunal, sin diccionario, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración máxima de 15 minutos.

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

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

B) FASE CONCURSO

Esta fase será posterior a la de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

El Tribunal no podrá evaluar el no alegado y acreditado por los aspirantes en los documentos allegados en el momento de presentar las solicitudes a las pruebas selectivas. En el concurso se evaluará la experiencia profesional:

- Por servicios prestados en puestos similares en la Administración Pública como cocinero/la de viviendas comunitarias o en otras instalación de servicios sociales : 4,00 puntos/mes.
- Por servicios prestados como cocinero/la en otras Administraciones Públicas diferentes de las anteriores: 3,50 puntos/mes
- Por servicios prestados como cocinero/la en la empresa privada: 3,00 puntos/mes.

No se computarán los períodos de tiempo inferiores la 1 mes, considerándose a estos efectos los meses de 30 días.

Como máximo podrán alcanzarse por experiencia profesional un máximo de 40,00 puntos

Se acreditará mediante certificación expedido por el Organismo, empresa o entidad correspondiente que permita evaluar el servicios prestados, o mediante la presentación de copias de los contratos acompañados de la vida laboral o documento de fin de contrato. El tribunal no valorará aquellas contrataciones donde no había estado fehacientemente acreditada la fecha de inicio y fin de los trabajos efectivamente realizados.

8. RELACIÓN DE APROBADOS

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

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

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

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra./Sra. Alcadesa efectuará el nombramiento del candidato propuesto como personal funcionario interino durante 12 meses vinculado a la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que no respondan a las necesidades permanentes de la Administración según el artículo 23 c) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

11. IMPUGNACIÓN

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

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

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

Samos, 10 de abril de 2026.- La alcaldesa, María Jesús López López.

ANEXO I.-TEMARIO

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

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

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

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

Tema 5. Conservación de géneros. Formas de conservación.

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

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

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA La PROVISIÓN DE UN (1) PUESTO COCINERO/La PARA Las VIVIENDAS COMUNITARIAS DURANTE 12 MESES COMO FUNCIONARIO/La INTERINO/La MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO" DENTRO DEL PLAN DIPUTACIÓN DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS 2026 DE La DIPUTACIÓN DE LUGO

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

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

DECLARO:

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

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

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

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

SOLICITO:

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

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- En su caso, documentación acreditativa del requisito de la nacionalidad a la que se refiere la base 4ª, letra a.3).
- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega, como mínimo, en el nivel de CELGA 3 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia.
- Documentación acreditativa de estar en posesión (o en condiciones de obtenerla en la fecha de final del plazo de presentación de instancias) de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de demandante de empleo.
- Fotocopia cotejada de todos los documentos justificativos conforme a lo señalado en las presentes Bases de los méritos que se aleguen, pues no se tomarán en cuenta ni serán evaluados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos los sus extremos en el momento de la presentación de la instancia.
- En su caso, certificación acreditativa de la condición de discapacitado y su compatibilidad.

....., de de 2026

El/la solicitante,

Fdo.:

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAMOS"

En relación con lo establecido en la L.E.I.P.D sobre el tratamiento de datos personais, el AYUNTAMIENTO DE SAMOS, procede a informarle que los datos obtenidos en nuestro formulario serán incorporados a un fichero de datos, del que es responsable el Ayuntamiento de la Samos, con domicilio en Plaza de España, 1- 27620-Samos (Lugo). Siendo los datos obtenidos con el consentimiento de lo interesado, art.6 L.E.I.P.D. destinados la gestión de las relación contractuales establecidas entre el Ayuntamiento de Samos y lo solicitante, Lo interesado disfrutará en todo momento de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición garantizados por la Ley vigente. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al AYUNTAMIENTO DE SAMOS, cualquier modificación que se produzca en los datos aportados.

R. 0927

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA