

**Ilma. Sra. DONA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos do Excmo. Concello de Lugo.**

Visto que a Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, na sesión ordinaria do 8 de xullo de 2020 adoptou o acordo 9/286 polo que se aprobou a oferta de emprego público para o ano 2020, e no seu anexo, figuran entre outras, as seguintes prazas: *"2 prazas de TÉCNICO/A MEDIO, da Escala de Administración Xeral, Subescala Técnica, A2. 1 praza reservada a quenda de persoas con discapacidade."* Dito acordo foi publicado no BOP de Lugo número 181, do 8 de agosto de 2020, e DOG número 201, do 5 de outubro de 2020.

Visto que a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día dez de marzo de dous mil vinte e un, adoptou, entre outros, o acordo 5/126 APROBACIÓN DAS BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A DÚAS PRAZAS DE TÉCNICO DE XESTIÓN DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL PERTENCENTES Ó CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE ORDINARIO E UNHA EN QUENDA DE ACCESO LIBRE RESERVADO A PERSOAS CON DISCAPACIDADE (OEP 2020).

Esta Concelleira, en base ás atribucións reservadas por acordo nº 28/452 da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria do día 17/07/2019, **RESOLVE:**

**Primeiro.-** Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a dúas prazas de Técnico de Xestión da Escala de Administración Xeral, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, unha en quenda de acceso libre ordinario e unha en quenda de acceso libre reservado a persoas con discapacidade (OEP 2020), que se rexerá tanto polas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIAS/OS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE" publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018, así como polas bases específicas aprobadas por acordo 5/126 da Xunta de Goberno Local deste Concello adoptado na súa sesión do 10.03.2021, que seguidamente se transcriben:

**"1º.- OBXECTO.-**

Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso, como funcionario de carreira, a **dúas prazas de TÉCNICO DE XESTIÓN DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL**, do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, **unha en quenda de acceso libre ordinario e unha en quenda de acceso libre reservada a persoas con discapacidade**, en todo o que non estea previsto nas "BASES XERAIS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A PRAZAS DE FUNCIONARIOS E PERSOAL LABORAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, QUENDA LIBRE",

**Personal**  
JCS/egp  
Refª: ispac17240864724853226.doc  
Asunto: Convocatoria proceso selectivo

aprobadas pola Xunta de Goberno o 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado órgano en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 e 31.10.2018, sendo publicadas nos Boletíns Oficiais da Provincia de Lugo, nº 099, de data 2 de maio de 2017 e nº 274 do 29 de novembro de 2018.

As e os aspirantes para cubrir as prazas obxecto desta convocatoria só poderán participar nunha das quendas: quenda de acceso libre ordinario ou quenda de acceso libre reservado a persoas con discapacidade. Se da instancia presentada non se deduce a súa opción, será excluída/o nas listas provisionais que se publiquen. De non emendar o defecto na solicitude, quedarán definitivamente excluídas/os. Tras a publicación da lista definitiva de admitidas/os e excluídas/os, non se permitirá ningún cambio de quenda ou calquera tipo de corrección ou aclaración ao respecto.

Se algunha/algún aspirante con discapacidade que se presenta pola cota de reserva de persoas con discapacidade supera os exercicios, pero non obtén praza e a súa puntuación é superior á obtida por outras/os aspirantes do sistema de acceso ordinario, será incluída/o pola súa orde de puntuación neste sistema.

De conformidade co disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, durante o proceso selectivo se dará tratamento diferenciado ás dúas quendas, no que se refire ás relacións de admitidas/os e excluídas/os, aos chamamentos aos exercicios e á relación de aprobadas/os. Non obstante, ao finalizar o proceso, elaborárase unha relación única na que se incluírán todas/os as/os candidatas/os que superaran todas as probas selectivas, ordenadas/os pola puntuación total obtida, con independencia da quenda pola que participasen.

## **2º.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS**

- a) Denominación das prazas: Técnico Medio
- b) Grupo A (Subgrupo A2)
- c) Outras características:
  - Escala: administración xeral
  - Subescala: de Xestión

## **3º.- SISTEMA SELECTIVO.**

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Lugo, o sistema selectivo será o de oposición.

## **4º.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:**

Título de Enxeñeiro/a técnico, Diplomado/a universitario/a, Arquitecto/a técnico ou Título universitario de grao ou equivalente.

## **5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ó modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

Os interesados e interesadas en participar nos correspondentes procesos selectivos deberán presentar instancia dirixida á Excm. Sra Alcaldesa no Rexistro Xeral do Concello de Lugo; así mesmo, poderán remitirse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (coa excepción establecida na disposición final sétima da mesma).

Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia auténtica da titulación esixida.
- b) Xustificante do ingreso dos dereitos de exame. Os interesados e interesadas deberán unirle á solicitude o xustificante de ter ingresados os dereitos de exame. As taxas por dereito de exame para este grupo están fixadas en 17,30 € de acordo coa Ordenanza fiscal número 119 vixente neste momento no Concello, téndose que estar en todo o relativo ós dereitos de exame co establecido na citada ordenanza. O aboamento da citada taxa farase en modelo normalizado de autoliquidación de “Taxas e Prezos Públicos” que se atopa a disposición dos interesados nas oficinas administrativas do Excmo. Concello de Lugo e na súa páxina web.
- c) No caso de persoas que accedan á praza reservada a persoas con discapacidade e concorran pola quenda de acceso libre reservada a persoas con discapacidade, deberán acompañarlle á solicitude a certificación do órgano competente que acredite a súa condición de persoa con discapacidade, así como, igualmente, deberán presentar certificado expedido polo mesmo órgano ou polo competente da Administración sanitaria, que acredite a compatibilidade das súas circunstancias físicas ou psíquicas co desempeño das tarefas e funcións da correspondente praza.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As persoas con discapacidade que, con xustificación suficiente, o fagan constar na súa solicitude, poderán obter as adaptacións necesarias de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios. Para iso deberán facer constar na solicitude o grao de discapacidade e o tipo de adaptación solicitada.

O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario, de forma que as e os aspirantes que solicitaran adaptacións de tempo e/ou medios na forma prevista no apartado anterior, gocen de similares condicións para a realización dos exercicios que o resto de participantes.

**Personal**  
JCS/egp  
Refª: ispac17240864724853226.doc  
Asunto: Convocatoria proceso selectivo

O tribunal cualificador aprobará unha relación comprensiva das e dos aspirantes que, sendo admitidos, solicitaran adaptacións, indicando unicamente para cada unha/un deles a adaptación concedida ou, se é o caso, as razóns da denegación.

## **6º.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo a resolución pola que se aproba a lista provisional de persoas admitidas e excluídas de todas as quendas convocadas. Na dita resolución constará a identidade das e dos aspirantes excluídos, con indicación das causas de exclusión.

As/Os aspirantes excluídas/os dispoñerán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, se é o caso, o defecto que motivou a exclusión.

A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a lista definitiva de aspirantes admitidas/os e excluídas/os que se publicarán no BOP.

## **7º.- PROBAS SELECTIVAS.**

As probas selectivas que deberán superar os aspirantes á praza á que se refiren as presentes bases específicas son as seguintes:

### **A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.**

**PRIMEIRO EXERCICIO**, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, correspondente ao conxunto do programa, con tres respostas alternativas propostas polo Tribunal, das cales só unha delas será correcta.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de 90 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

Corresponderalle ao tribunal o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

**SEGUNDO EXERCICIO**. Teórico: Desenvolvemento por escrito de tres temas extraídos ao chou, un de cada unha das partes en que se divide o temario de materias específicas. A duración máxima para este exercicio será de tres horas. Cada tema será puntuado de xeito independente, sendo necesario superar cada unha das partes para poder establecer a media do segundo exercicio.

TERCEIRO EXERCICIO. Práctico que consistirá en realizar un ou varios supostos prácticos, durante un período máximo de tres horas. Ditos supostos prácticos serán formulados polo tribunal inmediatamente antes do comezo dos exercicios correspondentes e estarán relacionados cos contidos do programa e coas funcións propias da natureza das prazas.

No anuncio de convocatoria deste terceiro exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

Os exercicios obrigatorios e eliminatorios cualificaranse de apto ou non apto, e deberá acadarse unha puntuación mínima de 5 para a súa superación. Os exercicios que obteñan a cualificación de apto serán puntuados de 5 a 10 puntos.

#### B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Acreditarase o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia. Realizarase unha proba de coñecemento da lingua galega que fixará o órgano de selección atendendo á categoría e ás funcións da praza. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acheguen, no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, o título CELGA 4 ou equivalentemente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixidos para participar nas probas selectivas, segundo a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

### 8º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

#### PRIMEIRA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO XERAL.

1.A Unión Europea:orixe e evolución. Institucións e Organismos da Unión Europea: composición, funcionamento e competencias. A Unión Económica e Monetaria.

2. O Ordenamento xurídico administrativo. O dereito comunitario. O dereito administrativo: concepto e contidos. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.O regulamento: concepto e clases.

3. A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades regradas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos

**Personal**

JCS/egp

Refª: ispac17240864724853226.doc

Asunto: Convocatoria proceso selectivo

xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade. A desviación de poder.

4. Os principios da organización administrativa: a competencia e as súas técnicas de traslación. A xerarquía, a coordinación e o control. Conflito de atribucións.

5. Os principios de actuación das Administración Pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación

6. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A forma e a motivación. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade.

7. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. O principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A vía de feito.

8. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.

9. A iniciación do procedemento. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación. Os rexistros administrativos. A adopción de medidas provisionais. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

10. Ordenación do procedemento. A instrución: as súas fases. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

11. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa. A terminación convencional. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. O réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade.

12. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

13. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato. Réxime de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

14. As partes nos contratos do sector público. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Os órganos de contratación. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

15. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións Públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

16. Adxudicación dos contratos das Administracións Públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O perfil do contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

17. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración Pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

## **SEGUNDA PARTE: DEREITO ADMINISTRATIVO LOCAL.**

18. A organización municipal nos municipios de réxime común. Órganos necesarios: o/a Alcalde/sa, os/as Tenentes/as de Alcalde/sa, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Atribucións e delegacións. Especialidades do réxime orgánico funcional dos municipios de gran poboación.

19. Os órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos: composición, organización, financiamento e función. A participación veciñal na xestión municipal.

20. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e distintas das propias. Os servizos mínimos.

21. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos/as concelleiros/as e alcaldes/as. O recurso contencioso electoral.

22. Réxime de sesións e acordos dos órganos de Goberno local: convocatoria, desenvolvemento e adopción de acordos. As Actas. A utilización de medios telemáticos. O Libro de resolucións.

23. A fase de control do goberno municipal nas sesións. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O estatuto dos membros electos das Corporacións Locais. Os/as concelleiros/as non adscritos/as.

24. A información e participación cidadá. A iniciativa popular. A consulta popular.

25. Os dereitos constitucionais dos/as empregados/as públicos/as. Políticas de igualdade e contra a violencia de xénero nas Administracións Públicas. Políticas dirixidas á atención a persoas con discapacidade e/ou dependentes.

## Personal

JCS/egp

Refª: ispac17240864724853226.doc

Asunto: Convocatoria proceso selectivo

26. Os empregados públicos locais: clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: plantilla e relación de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego público, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

27. A relación estatutaria. Os dereitos dos funcionarios públicos. Dereitos individuais. Especial referencia á carreira administrativa e ás retribucións. O réxime da seguridade social. Dereitos de exercicio colectivo. Sindicación e representación. A negociación colectiva.

28. Deberes dos funcionarios públicos. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

29. O contrato de traballo: partes. Capacidade de contratar. Contido. As prestacións do traballador e do empresario. Modalidades do contrato de traballo. Modificación, suspensión e extinción da relación laboral

30. Dereitos e deberes laborais. O salario: concepto e natureza xurídica. Clases de salarios. A xornada de traballo.

31. As formas de acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime de licenzas. A comunicación e a declaración responsable. A actividade de fomento na esfera local.

32. A iniciativa económica das entidades locais e a reserva de servizos. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión dos servizos públicos locais.

33. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o conforman. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Os bens comunais. Os montes veciñais en man común.

34. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario. Administración, disfrute e aproveitamento dos bens. A enaxenación. A acción de desahucio. Aspectos rexistrals.

35. A intervención na edificación e uso do solo: Licenzas urbanísticas e comunicacións previas. Actos suxeitos e exentos e o seu réxime xurídico.

36. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.



37. Intervención municipal no comercio e actividades de servizo. A venta ambulante. A intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos públicos.

38. A protección da legalidade urbanística: obras e usos sen licenza ou comunicación previa en curso de execución, obras rematadas sen título habilitante ou sen axustarse ao título. Outros actos sen licenza ou sen comunicación previa. Particularidades da protección da legalidade en solo rústico e en zonas verdes, espazos libres, dotacións e equipamentos públicos. Suspensión e revisión de licenzas. As declaracións de ineficacia. Infraccións e sancións urbanísticas.

### TERCEIRA PARTE: DEREITO FINANCIERO.

39. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

40. A execución do orzamento de gastos e ingresos: as súas fases. Os pagamentos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos. Os proxectos de gastos.

41. A liquidación do orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesouraría: concepto e cálculo

42. A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización dos pagamentos: prelación, procedementos e medios de pagamento. O cumprimento do prazo nos pagamentos: o período medio de pagamento. O estado de conciliación.

43. Obxectivos de estabilidade orzamentaria, débeda pública e da regra do gasto para as Corporacións Locais: establecemento e consecuencias do seu incumprimento. Os plans económicos financeiros: contido, tramitación e seguimento. Plans de axuste e de saneamento financeiro. Subministro de información financeira das entidades locais.

44. Os recursos das Facendas locais: enumeración dos recursos dos municipios. Especial referencia aos tributos locais. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento dos recursos non tributarios.

**Personal**  
JCS/egp  
Refª: ispac17240864724853226.doc  
Asunto: Convocatoria proceso selectivo

45. A xestión, inspección e recadación dos recursos das facendas locais. Os ingresos indebidos. A recadación en período voluntario e executivo. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas entidades locais.

46. Taxas e prezos públicos. Principais diferenzas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.

47. Imposto sobre bens inmoables. O Imposto sobre actividades económicas.

48. O Imposto sobre construcións, instalacións e obras. O imposto sobre vehículos de tracción mecánica. O Imposto sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

## **9º.- LISTA DE RESERVAS**

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionario/a de carreira, confeccionarase unha lista pola orde de puntuación acadada por cada aspirante que non superou este, tendo en conta que para estar incluída/o nesta lista hai que, ao menos, aprobar o primeiro exercicio do proceso selectivo. A partir de todas as persoas que superaron este, sumaranse as puntuacións obtidas en cada exercicio, e así confeccionarase a lista para a cobertura de interinidades.

Esta lista de reservas caducará naquel momento no que como resultado dun proceso selectivo posterior para a mesma categoría sexa xerada unha lista mais actualizada.

## **10º.- RECURSOS**

Contra o presente acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998 de 13 xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado desta Orde de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da notificación.

Igualmente poderá interpoñerse, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes contado dende o día seguinte á publicación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderá interpoñer-se o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

**Segundo.-** Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente