

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE 2 MONITORES E 1 ADMINISTRATIVO/A DO OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “CUMES DA TERRA CHA VIII” CONCELLOS DE BEGONTE - RÁBADE - FRIOL, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, EN APLICACIÓN DA AXUDA OUTORGADA POLA CONSELLERÍA DE EMPREGO, COMERCIO E EMIGRACIÓN, AO ABEIRO DA ORDE DO 7 DE FEBREIRO DE 2024, POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES QUE REGULAN AS AXUDAS E SUBVENCIÓNS PARA OBRADOIROS DUAIS DE EMPREGO DA COMUNIDADE AUTONOMA DE GALICIA.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.-

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión temporal en réxime laboral de 3 traballadores, 2 MONITORES E 1 ADMINISTRATIVO/A do OBRADOIRO DUAL DE EMPREGO “CUMES DA TERRA CHÁ VIII CONCELLOS DE **BEGONTE - RÁBADE - FRIOL** ". A contratación está subvencionada pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración ao abeiro da Orde do 7 de febreiro de 2024 pola que se establecen as bases reguladoras das axudas e subvencións para os obradoiros duais de emprego.

Ocupación	Nº Postos	Servizo	Duración da Contratación
MONITORES/AS	2	Obradoiro dual de emprego “Cumes da Terra Chá VIII” Concellos de Begonte	9 Meses
ADMINISTRATIVO/A	1	– Rábade Friol	

As especialidades a impartir polos monitores/as serán as seguintes:

- EOCB0208 OPERACIÓNS AUXILIARES DE ALBANELARÍA DE FÁBRICAS E CUBERTAS (BEGONTE – RÁBADE) Nivel 1.
- EOCB0209 OPERACIÓNS AUXILIARES DE ACABADOS RÍXIDOS E URBANIZACIÓN (FRIOL) Nivel 1.

A selección dos traballadores será mediante a presentación de oferta de emprego no Servizo Público de Emprego, segundo o establecido no artigo 12 da Orde do 7 de febreiro de 2024.

Formalizarase co persoal seleccionado un contrato, conforme o previsto no Estatuto dos Traballadores e a Orde reguladora da axuda e segundo o artigo 13 da Orde do 7 de febreiro de 2024.



Monitores/as

- Desenvolverán a súa actividade educativa, para o adecuado desenvolvemento dos programas formativos, dentro dun marco pedagóxico e didáctico que permita ás persoas alumnas traballadoras obter o maior beneficio, de acordo coas directrices do proxecto do Obradoiro de emprego.
- Tomar as medidas necesarias para que se cumpra o estipulado na normativa vixente sobre Seguridade e Saúde no traballo.
- Serán os responsables de impartir o ensino teórico-práctico correspondente á especialidade formativa que van impartir, e da aprendizaxe das persoas alumnas.
- Colaborarán co director na realización da programación (de conformidade co disposto no certificado de profesionalidade) e nas probas de avaliación periódicas, así como na planificación das tarefas produtivas, e serán os responsables do cumprimento dos obxectivos propostos.
- Serán os responsables do control de asistencia e produtividade das persoas alumnas traballadoras do obradoiro, debendo facilitar de forma obrigatoria semanalmente os partes diarios de traballo de cada traballador participante, o control de asistencia correspondente ó mencionado período.
- Elaborarán nas datas e forma que o director lles fixe, unha lista global das necesidades de materiais, maquinaria, ferramentas, medios auxiliares, etc., necesarios para o normal desenvolvemento da actividade.
- Realizarán o control de recepción dos pedidos, realizando listas periódicas, datadas, numeradas e debidamente detalladas dos mesmos e custodiarán os albarás ata a súa entrega ao director do obradoiro de emprego.
- Colaborarán coa dirección nos labores de titoría das persoas alumnas traballadoras, comunicando a esta as incidencias que ocorran no obradoiro.
- Serán os responsables da custodia, mantemento e conservación dos materiais, maquinaria e ferramentas propios do seu obradoiro, así como doutros de carácter xeral que lle sexan encargados pola dirección do obradoiro de emprego. Trimestralmente, a petición da dirección, realizarán un inventario dos medios do obradoiro, no prazo e forma que se esixa.
- Serán os encargados de organizar os diferentes labores dos grupos de traballo, respondendo da execución das tarefas produtivas a realizar polo seu obradoiro.
- Realizarán aqueles traballos xerais e inclusive os que supoñan un especial empeño e delicadeza, que lle sexan encomendados pola dirección na execución das tarefas produtivas do obradoiro de emprego.
- Fomentarán e participarán activamente en tódalas iniciativas de creación de emprego.
- Serán responsables directos nos aspectos prácticos - produtivos das persoas alumnas traballadoras que estean o seu cargo, en especial no relativo á



Seguridade e Saúde no traballo.

- Será o encargado de impartir o ensino teórico das especialidades dos obradoiros, e se fose preciso, o ensino correspondente ao programa de formación empresarial e busca de emprego. Encargarase, si a Dirección o considera necesario, da supervisión das obras.
- Contribuirán á orientación profesional e laboral do alumnado traballador.

Administrativo/a

- Será o encargado de realizar os contratos laborais, nóminas de salarios, afiliación, liquidacións e cotización á Seguridade Social, transferencias, control de facturas e albaráns, confección de documentos e manexo das aplicacións informáticas precisas, na forma e prazos adecuados.
- Realizarán a base de datos e o arquivo do Obradoiro, tanto de persoal como dos medios, e será o encargado da obtención e confección dos datos estatísticos, rexistros, clasificación e arquivo de documentos, abastecementos, etc...
- Calquera outra función propia do seu cargo que lle encomende a Dirección.

2. MODALIDADE DO CONTRATO.-

A modalidade do contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de persoal directivo do programa de obradoiros duais de emprego, segundo o establecido no artigo 13 da orde de referencia da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

O carácter do contrato é por tanto temporal, respecto á xornada do servizo anteriormente mencionado e as retribucións, detallase seguidamente:

Ocupación	Servizo	Xornada
Monitor/a	Obradoiro dual de emprego "Cumes da Terra Chá VIII" Concellos de Begonte – Rábade Friol	Completa. 100%

Ocupación	Servizo	Xornada
Administrativo/a	Obradoiro dual de emprego "Cumes da Terra Chá VIII" Concellos de Begonte – Rábade Friol	Media. 50%



3. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

En cumprimento do establecido na orde reguladora das axudas o persoal seleccionárase entre o preseleccionado polo Servizo Público de Emprego, segundo a oferta presentada ao efecto polo Concello de Begonte. As persoas candidatas serán remitidas á entidade beneficiaria co fin de que esta realice a selección definitiva en función do citado artigo 12 da devandita orde da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración.

Ocupación	Requisitos específicos
Monitor/a	

As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán reunir os seguintes requisitos:

- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións que corresponden ao posto convocado, estando en condicións de incorporarse ao mesmo na data de inicio do proxecto formativo ou naquela que se lle indique.
- Non ter sido separadas, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ter sido inhabilitadas para o exercicio da función pública.
- Ter o nivel académico e a experiencia profesional esixida no Real Decreto que regula o certificado de profesionalidade correspondente á especialidade formativa que vai a impartir. Ou ter experiencia de 4 anos
- Estar inscrito como demandante ou mellora de emprego na correspondente oficina de emprego.

Monitores/as de albanelería e acabados

Os candidatos e as candidatas a docentes, para seren validados, deben cumprir o disposto no **artigo 168 do Real decreto 659/2023**. **Este cumprimento implica que os docentes deben reunir UN dos seguintes requisitos:**

- Estar en posesión de título de grado universitario, licenciado ou licenciada, Enxeñeiro ou Enxeñeira e Arquitecto ou Arquitecta, ou titulación equivalente ou, no seu caso, a titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acordo coa normativa que regule cada certificado profesional. En todo caso, esixírase que as titulacións citadas incorporen nos seus plans de estudo contidos vinculados cos resultados de aprendizaxe da formación a impartir. Ademais, deben dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia, salvo que se acollan a algunha das excepcións dispostas no artigo 168.5 do citado Real decreto.
- Pertencer ás especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional no sistema educativo.



- Ter experiencia profesional de, ao menos, catro anos axustada aos estándares de competencia ou elementos de competencia asociados aos módulos profesionais ou bloques formativos a impartir e dispoñer do Certificado Profesional de habilitación para a docencia, salvo que se acollan a algunha das excepcións dispostas no artigo 168.5 do citado Real decreto.

Non será esixible como requisito imprescindible senón como mérito a experiencia profesional aos formadores e formadoras para impartir docencia nos certificados de profesionalidade regulados con anterioridade á entrada en vigor do RD 659/2023, cando contén coa acreditación ou titulación requirida que figura en cada un dos reais decretos polos que se establece cada Certificado de profesionalidade.

Administrativo/a:

- Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias, a titulación de Bacharelato superior, Formación Profesional de 2º grao ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o acceso á praza convocada. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente homologadas.

En todo caso, as persoas interesadas deberán posuír os ditos requisitos ou estar en condicións de obtelos na data na que se leve a cabo a sondaxe pola oficina de emprego.

4. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS.

A selección do persoal a contratar levarase a cabo da forma prevista no artigo 11 da Orde do 7 de febreiro de 2024, polo que se formulará oferta de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia. Non se requirirá a presentación de instancias, xa que os candidatos/as deberán figurar na lista remitida polo Servizo Público de Emprego de Galicia, en contestación á correspondente oferta. Unha vez remitida polo Servizo Público de Emprego de Galicia, publicarase a correspondente lista aos efectos que legalmente proceda, tanto no Taboleiro de Anuncios do Concello de Begonte e na sede electrónica do Concello de Begonte (<https://begonte.sedelectronica.es/info.0>) e na páxina web <http://www.concellodebegonte.es/begonte/empleo/>.

As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Begonte, no Taboleiro de anuncios da [sede electrónica do Concello de Begonte](https://www.concellodebegonte.es/begonte/empleo/) e na páxina web <http://www.concellodebegonte.es/begonte/empleo/>.

Os/as candidatos/as deberán presentar, unha vez comunicados polo SPEG, e sempre antes do día da selección, na sede electrónica de calquera dos concellos participantes (Begonte, Rábade e Friol) ou presencialmente en calquera dos concellos citados a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou copias autenticadas, non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados) obxecto de valoración no procedemento de selección, xunto co D.N.I. ou documento similar que acredite a súa identidade.

A documentación poderá presentarse en copia simple, pero o órgano de selección poderá requirir en calquera momento a documentación orixinal que estime precisa. No caso de detectarse que as copias presentadas non se corresponden co orixinal, e sen prexuízo das responsabilidades que puideran corresponder, a persoa candidata será excluída do proceso selectivo.



5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Constituirase un Tribunal de selección, formado por un número impar de membros, non inferior a cinco, debendo indicarse o mesmo número de suplentes. O Tribunal de selección axustarase ao establecido nos artigos 60 e 61 do Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

O Tribunal cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de ao menos tres dos seus membros. Terán dereito ao cobro das asistencias establecidas pola lexislación vixente. Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir cando concorran algunha das causas presentes na vixente lexislación.

Os membros do Tribunal Cualificador valorarán a proba a realizar polos/as demandantes de emprego, así como os méritos debidamente xustificadas polos solicitantes. Quedan facultados para resolver as dúbidas que se lle presenten e tomar os acordos precisos para o desenvolvemento correcto do proceso da selección. Todo elo sen prexuízo do que poida dispoñer ao respecto o propio órgano de selección, que velará polo cumprimento dos principios de obxectividade na selección, mérito e capacidade, así como os aspectos aos que fai referencia a orde reguladora das axudas.

O nomeamento dos membros do Tribunal e os seus suplentes, realizarase por resolución da alcaldía e publicarse no taboleiro de anuncios do Concello de Begonte, no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Begonte e na súa páxina web (<http://www.concellodebegonte.es/begonte/empleo/>) así como confirmar o día, hora e lugar en que se reunirá e terá lugar o comezo da selección.

6. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.-

A selección realizarase o vindeiro día **05/12/2024**, na AULA INFORMÁTICA DO EDIFICIO MULTIUSOS do Concello de Begonte (Fronte a Casa do Concello).

- ás 11:00 horas para os monitores/as
- ás 12:30 horas para o/a administrativo/a

As actividades selectivas terán por finalidade determinar adecuación das persoas candidatas ao posto de traballo ofertado e consistirán na celebración dunha entrevista persoal e nunha valoración de méritos segundo o procedemento marcado pola instrución de data 15/07/2024 punto 11 que di que a entrevista non será eliminatória e correspóndelle ó equivalente a 35% (se só se ten en conta a valoración de méritos) e 20% (caso de que se practique algún tipo de proba ademais da valoración de méritos).

a) ENTREVISTA 3.5 puntos

O tribunal en primeiro lugar celebrará unha entrevista persoal co obxectivo de avaliar o interese da persoa candidata en participar no proxecto e as súas aptitudes e capacidades, tanto as de carácter xeral coma as relativas á súa adecuación ás singularidades do proxecto formativo, entrevista que se valorará cun máximo de 3,5 puntos.



Unha vez rematadas todas as entrevistas, faranse públicas as puntuacións no mesmo local en que tiveron lugar as mesmas.

b) MERITOS 6.5 puntos

A continuación terá lugar a baremación de méritos obxectivos. A tal fin, e de conformidade co previsto nas bases, os candidatos/as deberán comparecer provistos da documentación que acredite os seus méritos, co obxecto de que sexa avaliada polo tribunal.

Os méritos a valorar no apartado de formación e experiencia profesional previa e a puntuación e poda corresponder a cada un, en base os seguintes criterios. A puntuación total máxima que se poderá acadar na dita valoración de méritos é de ata 6,5 puntos.

BAREMO

2 Monitores

Os méritos que serán valorados son os que de seguido se relacionan e deberán acreditarse mediante documentos orixinais ou fotocopias autenticadas.

1) Experiencia profesional/docente máx. 3,5 puntos:

- Experiencia como monitor/a en escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou cursos de formación ocupacional, na especialidade formativa obxecto da convocatoria e coa categoría profesional e ocupación esixidas nas presentes bases: 0,25 puntos por cada seis meses completos ata un **máximo de 2 puntos**. Si se utilizou a experiencia (a lo menos 4 anos) para cumprir un dos requisitos do art. 168 RD 659/2023, para poder participar no proceso de selección ese anos non son valorables.
- Experiencia profesional exceptuando a de escolas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego ou cursos de formación ocupacional, en postes de traballo da especialidade obxecto da convocatoria e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases: 0,50 puntos por cada seis meses completos nos últimos 10 anos ata un **máximo de 1,5 puntos**.

A experiencia profesional acreditarase:

- No caso de traballador/a por conta allea: vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo e/ou recibos de salarios
- No caso de traballadores/as autónomo/as: mediante vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Axencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.
- No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases e os seus períodos de tempo.



2) Cursos realizados máx. 2,50 puntos:

- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0,50 puntos.

Os cursos acreditaranse co diploma correspondente, no que necesariamente deberán de figurar no dorso os contidos do mesmo e ter sido impartidos por entidades públicas. De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou materias integrantes dun título académico, Máster ou outra Titulación de Postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso . nin xornadas, congresos, simposios ...

3) Coñecementos de lingua galega máx. 0,50 puntos:

- Celga 3/equivalente: 0,25 puntos.
- Celga 4/ equivalente: 0,50 puntos

Estes cursos acreditaranse co diploma ou certificación correspondente.

Só se concederá validez polo que á acreditación do galego se refire aos cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

Administrativo/a

Os méritos que se valorarán son os que de seguido se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias autenticadas:

1) Titulación máx. 1,00 punto.

Por posuír as seguintes titulacións relacionadas coas funcións a desenvolver con carácter especial no posto de traballo:

- Ciclo de F.P. de grado medio na rama administrativa ou equivalente : 0,25 puntos.
- Ciclo de F. P. de grado superior ou equivalente na familia de administración: 0,50 puntos.
- Diplomatura en Empresariais ou en Relacións laborais ou equivalente: 0,75 puntos
- Licenciado/Grao universitario ou equivalente: 1,00 puntos

2) Experiencia profesional máx. 3,00 puntos:

- Experiencia profesional en funcións administrativas en escalas obradoiro, casas de oficios, obradoiros de emprego: 0,25 puntos por cada seis meses completos ata un máximo de **2,00 puntos**,
- Experiencia profesional en funcións técnico administrativas en empresas ou entidades publicas ou privadas por conta allea ou propia: 0,25 puntos por cada



seis meses completos de traballo nos últimos 10 anos ata un máximo de 1,00 puntos.

A experiencia profesional acreditarase:

- No caso de traballador por conta allea: vida laboral expedida pola Seguridade Social xunto con contratos de traballo.
- No caso de traballadores autónomos: vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e certificación da Axencia Tributaria dos períodos de alta no IAE.
- No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional e a ocupación esixidas nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

3) Cursos realizados máx. 2,00 puntos:

- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Cursos de 100 ou máis horas lectivas: 0,50 puntos.

Os cursos acreditaranse co diploma correspondente, no que necesariamente deberán de figurar no dorso os contidos do mesmo e ter sido impartidos por entidades públicas.

De non figurar na documentación acreditativa a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración.

En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou materias integrantes dun título académico, Máster ou outra Titulación de Postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso, nin xornadas, congresos, simposios ...

4) Coñecementos de lingua galega máx. 0,50 puntos:

- Celga 3/equivalente: 0,25 puntos.
- Celga 4/ equivalente: 0,50 puntos

Estes cursos acreditaranse co diploma ou certificación correspondente.

Só se concederá validez polo que á acreditación do galego se refire aos cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística, dependente da Presidencia da Xunta de Galicia.

O tribunal de selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Begonte e na electrónica do Concello de Begonte (<https://begonte.sedelectronica.es/info.0>) e e na páxina web <http://www.concellodebegonte.es/begonte/empleo/a> efectos de posibles reclamacións durante un período de dous días naturais, que serán resoltas polo tribunal.



7. LISTA DE APROBADOS.-

Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do Concello de Begonte (<https://begonte.sedelectronica.es/info.0> e na páxina web <http://www.concellodebegonte.es/begonte/empleo/> a lista definitiva por orde de puntuación obtida (suma de entrevista persoal e valoración de méritos).

No caso de empate, terán preferencia as persoas que en igualdade de condicións de cumprimento do perfil requirido se atopen en situación de desemprego.

Se todas as persoas candidatas están en situación de desemprego, os criterios para dirimir os posibles empates entre as puntuacións obtidas por dúas ou máis persoas candidatas en cada unha das fases do proceso selectivo, así como nas puntuacións finais, son por orde de prelación:

- O maior tempo acreditado como desempregado
- Completar na súa totalidade contratos anteriores como docente en programas ou obradoiros duais de emprego subvencionados pola consellería competente en materia de emprego da Xunta de Galicia
- A puntuación acadada nas probas de aptitude e/ou coñecementos, de terse realizado.
- A puntuación obtida no apartado de experiencia profesional.
- De estar previstas nas bases, a puntuación outorgada no apartado de experiencia docente.
- A puntuación correspondente ás titulacións complementarias.
- A puntuación resultante no apartado de coñecementos do idioma galego.
- A puntuación obtida no apartado de cursos realizados.
- O de maior idade.

8. SELECCIÓN E NOMEAMENTO.-

No caso do persoal docente, unha vez elaborada a proposta do candidato ou candidata a contratar para o proxecto, a entidade promotora deberá remitila a correspondente dirección territorial que deberá verificar que cumpre todos os requisitos necesarios para participar no proxecto. Se algún dos candidatos proposto non cumprira os ditos requisitos a dirección comunicarllo a entidade promotora para que poida substituílo pola seguinte persoa candidata da listaxe de reserva. A contratación non se poderá facer efectiva en tanto a dirección non comprobe que todo o persoal docente reúne os ditos requisitos, con independencia do sistema de selección empregado.

Tendo en conta as especiais características do posto e a súa temporalidade. Polo órgano de selección levantarase a correspondente acta e publicarase edicto no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello de Begonte (<https://begonte.sedelectronica.es/info.0> e na páxina web <http://www.concellodebegonte.es/begonte/empleo/> no que se ordenarán os candidatos por orde da puntuación obtida. Elevarase proposta ao Sr. Alcalde- Presidente, que procederá a ditar resolución ao respecto e á formalización dos contratos laborais, conforme ao previsto na vixente lexislación.



9. DISPOSICIÓN FINAL.-

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Así mesmo a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Begonte e na sede electrónica do Concello de Begonte (<https://begonte.sedelectronica.es/info.0>) ante o Alcalde do Concello de Begonte, de conformidade co descrito na Lei 39/2015, ou un recurso contencioso – administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Begonte e na sede electrónica do Concello de Begonte (<https://begonte.sedelectronica.es/info.0>) de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso - administrativo.

Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases de réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de Outubro, polo que se aprobado texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, o Real Decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como pola restante normativa Estatal ou Autonómica vixente que sexan de aplicación por razón de materia.

En Begonte a 20 de novembro de 2024

O ALCALDE

José Ulla Rocha

Alcalde-Presidente do Concello de Begonte

