



Concello de Boiro

CERTIFICADO

Expediente núm.:	Órgano Colexiado:
3907/2018	A Xunta de Goberno Local

**Severino Abalo Chouza, EN CALIDADE DE SECRETARIO DESTE ÓRGANO,
CERTIFICO:**

Que, na sesión desenvolvida o 25 de maio de 2018 se adoptou o seguinte acordo:

Expediente 3907/2018. BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN PARA A COBERTURA LABORAL TEMPORAL DE PRAZAS DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL

Sobre a mesa o expediente tramitado para a aprobación das bases reguladoras do proceso selectivo para a confección dunha listaxe para a cobertura laboral temporal de prazas de animador sociocultural.

Consta o informe emitido pola técnica municipal de recursos humanos, coa proposta de bases, así como a fiscalización favorable do interventor municipal.

A Xunta de Goberno Local, ao abeiro das atribucións conferidas por Resolución da Alcaldía de data 15/06/2015 (BOP núm. 140, do 27/07/2015), en votación ordinaria e por unanimidade dos membros presentes, adopta este acordo:

PRIMEIRO. Aproba-las bases reguladoras do proceso selectivo para a confección dunha listaxe para a cobertura laboral temporal de prazas de animador sociocultural, segundo o texto que se inclúe ó final deste acordo.

SEGUNDO. Que se tramite o expediente de selección de conformidade co previsto nas bases aprobadas e na lexislación vixente.

TERCEIRO. Os efectos do proceso de selección que agora se inicia quedan supeditados, en todo caso, á concesión definitiva por parte da Deputación da Coruña da subvención do programa FO206: subvencións a concellos e entidades locais para a contratación de persoal técnico en xestión cultural e/ou animación sociocultural, ano 2018.

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE PARA A COBERTURA LABORAL TEMPORAL DE PRAZAS DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL.

1º .-OBXECTO:

A regulación do procedemento para a confección dunha listaxe para a cobertura laboral de prazas de animador/a sociocultural supeditadas á concesión da subvención dentro do PROGRAMA DE SUBVENCIÓNS A CONCELLOS E ENTIDADES LOCAIS PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL TÉCNICO EN XESTIÓN CULTURAL E/OU ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DURANTE O ANO 2017 da Deputación da Coruña.

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN: Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal correspondente segundo se necesite no momento de realiza-la contratación ó abeiro do Real Decreto 2720/1998 de 18 de decembro, polo que se

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



Concello de Boiro

desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: concurso - oposición libre.

4º.- PUBLICIDADE: Para darlle publicidade a este proceso de selección, inserirase un anuncio nun dos diarios de maior tirada de Galicia e exporase un anuncio na páxina web do concello (www.boiro.gal), no taboleiro municipal de anuncios e en todos aqueles lugares onde se considere oportuno.

5º.- REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

B) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

C) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.

A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

D) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.

E) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

F) Deberán acreditar estar en posesión do título oficial de formación profesional de técnico superior en Animación Sociocultural ou titulación universitaria en Educación Social. As equivalencias dos títulos alegados que non teñan carácter xeral, deberán xustificarse polo/a interesado/a. Igualmente, no caso das titulacións obtidas no estranxeiro deberanse estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

G) Estar en posesión de diploma ou certificado que acredite o CELGA 4 do idioma galego.

6º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Os aspirantes que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público durante o prazo de dez días hábiles a partir do seguinte ao de publicación do anuncio de convocatoria no diario correspondente. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante algunha das seguintes opcións:

1.- Por fax dentro deste prazo (nº de fax 981.84.40.08)

2.- Correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org

As instancias irán acompañadas da seguinte documentación (copias cotexadas ou orixinais):



Concello de Boiro



ustificado que acredite, como mínimo, CELGA 4 ou equivalente.
ación.

documentos acreditativos dos méritos a valorar no presente proceso de selección xunto a escrito de autobarefacción detallada do aspirante con arranxo ós criterios de puntuación establecidos nas presentes bases. Dita documentación deberá ir grampada, ordeada e numerada segundo a orde en que se citen os méritos de autobarefacción. Aqueles méritos non acreditados non serán valorados.

Asemade tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. No obstante, de cara a axilización no proceso selectivo, requírese que os aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través do correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia desta solicitude a través do correo electrónico persoal@boiro.org

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

A publicación do resto de actuacións do proceso selectivo farase a través do taboleiro de anuncios do Concello. Tamén se poderán publicar na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.gal

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas provisionais de admitidos e excluídos que serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello e determinará a data de realización do primeiro exercicio.

Acto seguido, concederase un prazo de dez días para a presentación de reclamacións.

A continuación, unha vez examinadas as reclamacións presentadas, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas definitivas de admitidos e excluídos, que serán publicadas do mesmo xeito que as provisionais.

7º.- NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DA LISTA:

Atendendo á previsión de mobilidade de persoal establécese un número máximo de 10 candidatos.

8º.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES:

8.1 OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios obrigatorios e de carácter eliminatorio:

Primeiro exercicio: Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 20 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre o temario que se detalla neste apartado. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 2 puntos, sendo preciso acadar 1 punto como mínimo, para supera-la proba e poder realizar así o segundo exercicio, correspondendo ó tribunal determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten por qué corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.



Concello de Boiro

Segundo exercicio: Un suposto práctico de deseño dunha proposta libre de intervención sociocultural no concello. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

Posteriormente cada candidato lerá e exporá o seu exercicio ante os membros do tribunal, podendo estes formularlle preguntas relativas ó mesmo.

O exercicio puntuarase de 0 a 4 puntos. Serán eliminados os/as aspirantes que non superen o 2.

TEMARIO:

- 1.- Elementos que configuran a Animación Sociocultural (propósitos, valores, fundamentos).
- 2.- Análise da realidade: elemento esencial para a diagnose en animación sociocultural.
- 3.- A figura do animador sociocultural: obxectivos, perfil (persoal e profesional), características, funcións, tipos e tarefas.
- 4.- Técnicas para fomentar a participación, a comunicación, a negociación e a resolución de conflitos.
- 5.- Elaboración e deseño de programas e proxectos culturais.
- 6.- A animación sociocultural na infancia, mocidade.
- 7.- A animación sociocultural nas persoas adultas e terceira idade.
- 8.- Cultura da participación. Democracia cultural e democratización da cultura.
- 9.- Organización e desenvolvemento da comunidade. Xestión cultural.
- 10.- A infraestrutura cultural para a práctica do lecer e o tempo libre en Boiro: instalacións, espazos e equipamento.
- 11.- Coñecementos do municipio de Boiro. Principais aspectos da súa historia, xeografía, cultura festexos e tradicións.

8.2 VALORACIÓN DE MÉRITOS

Unha vez realizada a fase de oposición procederase á valoración de méritos unicamente ós aspirantes que pasaran a fase de oposición da forma que segue:



Formación específica superior en xestión cultural. Máximo 2 puntos:



Grado ou posgrao universitario relacionado coa xestión cultural: 1 punto.

Curso universitario de especialización de xestión cultural: 1 punto.

Concello de Boiro



Concello de Boiro



Formación específica. Máximo 1 punto.

Valoraranse os cursos debidamente acreditados e homologados, relacionados coas materias obxecto desta convocatoria, impartidos polas administracións públicas ou polas institucións e entidades autorizadas a razón de:



- 20 a 59 horas: 0,10 punto/curso
- 60 a 99 horas: 0,20 puntos/curso
- 100 a 149 horas: 0,5 puntos/curso
- 150 ou mais: 1 punto/curso

Neste apartado inclúense os cursos de Técnicos Superiores e/ou Másters impartidos polas universidades públicas.

Os cursos sobre ofimática puntuaranse segundo o anterior apartado e cun tope máximo de 0,10 puntos.

Non se valorará ningún curso cuxa materia estea comprendida dentro do temario doutro curso de máis horas presentado polo mesmo solicitante.



Experiencia profesional.- Máximo 1 punto.

Valorarase a experiencia na planificación, deseño e/ou desenvolvemento práctico de actividades de animación e dinamización social e comunitaria no sector público, asociativo e/ou privado. Teranse en conta aquelas relacionadas directamente cos campos da igualdade de xénero, o traballo socioeducativo e a dinamización do territorio.

A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo a razón de 0.01 punto/mes a xornada completa ata un máximo dun punto. As contratacións a tempo parcial prorratearanse segundo corresponda e o resto de días soltos sumarán meses se alcanzan o número de 30.

. Os méritos alegados polos/as aspirantes na función pública haberán de acreditarse mediante certificación expedida pola Administración competente coa expresión do posto desempeñado.

. No suposto de servizos prestados no sector privado e asociativo deberá achegarse informe de vida laboral e contrato de traballo. En caso de contradición entre contrato de traballo e informe de vida laboral en canto á categoría laboral, estarase á definición que figure no contrato laboral.

. No caso de servizos prestados por conta propia deberán vir avalados mediante a documentación que os acredite como autónomos/as.

. Non se valorarán traballos prestados como voluntario/a.

9º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos. Todos os vogais deberán posuír nivel de titulación igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do



Concello de Boiro

Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer da incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

10º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

A resolución da Alcaldía aprobatoria da lista definitiva de candidatos admitidos e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal, así como data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos aportados dentro do prazo de presentación de solicitudes, non tomándose en consideración os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova documentación fora de prazo.

As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

Por non ser obrigatoria a súa publicación, os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, se iso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóñanse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, ó menos con 48 horas de antelación.

11º.- FORMALIZACIÓN DA LISTAXE PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓNS:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de listaxe de contratación por orde decrecente da puntuación total final (suma de puntuacións do primeiro e segundo exercicio), que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta listaxe aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.

- Mellor puntuación no segundo exercicio.

De persistir-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do



Concello de Boiro

que se levantará a acta correspondente.

12º.- LISTAXE DE CONTRATACIÓN. PROCEDEMENTO PARA O SEU CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de técnico/a de animación sociocultural, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na listaxe lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na listaxe.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o funcionario que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das lista que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán, agás que se trate de causa de forza maior, os seus dereitos quedando excluídos da lista. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, agás que fose para atender outro chamamento para unha vacante.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.



Concello de Boiro

-Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

3.-Se unha vez contratado temporalmente un integrante da listaxe de contratación e continuando vixente na súa relación interina ou temporal, se producise nova necesidade de nomeamento interino para outro posto, procederá nomear ao seguinte da listaxe por orde de puntuación, e así sucesivamente.

No caso de que a contratación (ou suma de contratacións dentro desta listaxe) non supere a duración de seis meses, o aspirante considérase que mantén a súa puntuación e posición na listaxe de contratación a efectos de ser incluído en novos chamamentos. Se a contratación superase o prazo de seis meses, o aspirante pasará a integrarse no último posto da listaxe de contratación.

13º.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Para a formalización do contrato laboral, o/a aspirante disporá dun prazo de tres días, contados desde o día seguinte ao seu chamamento, para achegar a seguinte documentación actualizada:

a) Declaración xurada de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para as que resultou seleccionado/a.

b) Declaración expresa de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou de incapacidade e de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e non estar inhabilitado para o exercicio e desempeño de funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

c) Certificado de Delitos de Natureza Sexual, que por Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do Menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015, de voluntariado, establecen a obriga de que se aporten certificados negativos do Rexistro Central de Delincentes Sexuais para todos os profesionais e voluntarios que traballen en contacto habitual con menores.

d) Certificado de conta bancaria da que sexa titular a/o aspirante coa finalidade de proceder ao aboamento das nóminas.

Unha vez presentada a documentación referida procederase á formalización do contrato.

Se transcorrido o prazo de tres días, e salvo causa xustificada de forza maior, o aspirante non presentara correctamente a documentación requirida ou finalmente non reunise os requisitos esixidos, será excluído do proceso selectivo sen prexuízo das responsabilidades en que poida incurrir por falsidade documental.

14º.- VIXENCIA DA LISTAXE DE CONTRATACIÓN.

A listaxe de contratación de persoal resultante do proceso de selección regulado nestas



Concello de Boiro

bases estará vixente ata a posta en marcha dun novo proceso que as substitúa. Sen prexuízo do anterior, entenderase que esta bolsa perde a súa vixencia transcorridos catro anos dende a data da súa constitución.

15º.- RÉXIME DE RENUNCIA E EFECTOS.

A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá como efectos os que se indican seguidamente:

a) A primeira renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia.

b) A segunda renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

Non afectarán as renunciacións os supostos seguintes:

- supostos de permisos de paternidade e/ou maternidade;
- supostos de incapacidade temporal (IT);
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, noutra Administración Pública;
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; mediante parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino; mediante certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral temporal como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, respectivamente.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerese no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

16º.- CAUSAS DA EXCLUSIÓN DA LISTAXE DE CONTRATACIÓN.

A exclusión dun aspirante da bolsa de traballo producirase por algunha das seguintes causas:

- a) Solicitude expresa.
- b) Rexeitamento da oferta por causa non xustificada.
- c) Falta de presentación da documentación á que alude a base 13 ou falta de inicio de relación laboral en prazo por causa non xustificada trala aceptación da oferta.
- d) Por ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave.

17º.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos



Concello de Boiro

precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Agás a convocatoria (que se publicará segundo se establece no apartado 4º destas bases), os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e o acordo que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.”

E para que conste, para os efectos oportunos no expediente da súa razón, de orde e co V.º B.º do Sr. Alcalde, coa excepción prevista no artigo 206 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, expídese a presente.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008