



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OLEIROS

Personál

Bases xerais para os procedementos selectivos de persoal laboral fixo e persoal funcionario/a de carreira

Por resolución número 2022004314, do 9 de setembro de 2022, aprobáronse as bases da convocatoria unitaria para a provisión en propiedade de prazas de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo convocadas polo Concello de Oleiros no ano 2022

1. Obxecto da convocatoria

1.1. É obxecto desta convocatoria unitaria, que se complementará coas correspondentes convocatorias específicas, a provisión en propiedade das prazas vacantes de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo que se convoquen no ano 2022, mediante o proceso selectivo que en cada convocatoria específica se determine.

1.2. Rexerá esta convocatoria, igualmente, nos procesos selectivos que se desenvolvan con posterioridade ao ano 2022 en tanto non sexan aprobadas as dos anos correspondentes.

2. Condicións das persoas aspirantes

2.1. Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de instancias.

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

b) Ter dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do/s título/s e permiso/s que se establezan nas correspondentes convocatorias específicas, ou en condicións de obtelo/s na data na que remate o prazo de presentación de instancias.

d) No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoa funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

f) No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

g) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

h) Os demais requisitos especiais que, en cada caso, poidan establecerse nas convocatorias específicas.

2.2. As persoas estranxeiras ás que se refire artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do EBEP, así como os/as estranxeiros/as con residencia legal en España poderán acceder, como persoal laboral, en igualdade de condicións que as persoas españolas.

3. Presentación de instancias

3.1. As solicitudes presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do rexistro na sede electrónica do Concello de Oleiros (Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de persoal).

3.2. Tamén se poden presentar por vía telemática nas oficinas de Correos, mediante ORVE ao código dixital de destino "L01150584".

3.3. Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes de xeito presencial en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3.4. Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica do Concello de Oleiros.

3.5. O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial del Estado.

3.6. No caso de prazas de promoción interna ou redistribución de efectivos, a publicación das convocatorias realizarase nos diarios oficiais que sexa preceptiva, publicación que iniciará o prazo de 15 días hábiles de presentación de solicitudes.

3.7. Tamén será de 15 días hábiles o prazo de presentación de instancias cando se trate de provisión de postos de traballo polos procedementos de concurso ou libre designación, contado este prazo desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín ou Diario Oficial que corresponda.

3.8. A participación nos procesos de selección é voluntaria, e implica que se presta consentimento para realizar as probas e os exercicios psicotécnicos, de existir, aceptando que o resultado desas probas sexa empregado como factor de valoración, de conformidade co previsto nestas bases.

3.9. Salvo que nas convocatorias específicas se estableza outra cousa, para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas, bastará con que as persoas aspirantes manifesten nas súas instancias que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na base segunda así como os particulares que se esixan nas convocatorias específicas, referidos sempre ao día no que remate o prazo de presentación de instancias.

3.10. Cando na convocatoria específica se inclúan prazas de quenda libre e prazas reservadas á promoción interna, as persoas aspirantes que reúnan os requisitos para presentarse por ambas canles deberán facer constar na instancia aquela quenda pola que optan. Se omiten calquera referencia ao respecto, entenderase que a elección é por promoción interna.

3.11. As persoas interesadas que soliciten concorrer polas dúas quendas serán excluídas provisionalmente e para corrixir esta circunstancia, deberán optar, dentro do prazo conferido para o efecto, por unha delas.

3.12. Así mesmo, nas convocatorias que inclúan a opción de prazas reservadas a persoas con discapacidade, para as persoas que reúnan tal condición legal, farase constar na solicitude de participación á devandita opción. Se se omitise tal referencia, entenderase que a elección é pola quenda libre.

4. Dereitos de exame

4.1. O importe das taxas por dereitos de exame fixarase na convocatoria específica, de acordo coa ordenanza fiscal reguladora en vigor.

4.2. A carta de pagamento descargarase seguindo o procedemento que aparece na sede electrónica do Concello de Oleiros (Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de persoal). Este procedemento tamén figura na páxina web (Portada » O Concello » Concellería de Participación Cidadá, Cooperación e Recursos Humanos » Recursos Humanos).

Unha vez descargado, o dito documento deberá imprimirse e pagar nunha das entidades colaboradoras reflectidas no mesmo impreso. Tamén se poderá realizar o pagamento na mesma sede electrónica ou a través das distintas canles que o permitan (caixeiros, banca electrónica, etc.).

4.3. A non presentación deste impreso de autoliquidación, no cal deberá figurar a data e selo da entidade bancaria, co formulario de solicitude no proceso selectivo determinará a exclusión provisional no dito proceso da persoa aspirante, sendo posible a súa emenda dentro do prazo conferido para o efecto.

4.4. A presentación do xustificante do aboamento das taxas non suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso selectivo.

4.5. De acordo coa ordenanza fiscal en vigor, gozarán dunha bonificación dun 25% do importe aqueles suxeitos pasivos que formen parte de unidades familiares ás que se lle recoñece o título de familia numerosa de carácter xeral.

4.6. Ademais, gozarán dunha bonificación dun 50%, aqueles suxeitos pasivos que formen parte de unidades familiares ás que se lle recoñece o título de familia numerosa de carácter especial.

4.7. Considéranse familias numerosas de categoría xeneral e especial as reguladas polo artigo 4 da Lei 40/2003, de 18 de novembro, de Protección ás Familias Numerosas, ás que se recoñece tal condición, conforme se establece polo artigo 5 da citada Lei.

4.8. Có fin de acreditar a condición de membro de familia numerosa, os suxeitos pasivos ós que corresponda a aplicación da bonificación, axuntarán ó impreso de pago das Taxas, o título oficial de familia numerosa.

5. Documentación a presentar

5.1. Documentación:

- a) O DNI ou NIE da persoa solicitante.
- b) O DNI ou NIE da persoa representante, de ser o caso.
- c) A instancia normalizada, que figura na sede electrónica do Concello de Oleiros (Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de persoal). Tamén poderase atopar na páxina web municipal (Portada » O Concello » Concellería de Participación Cidadá, Cooperación e Recursos Humanos » Recursos Humanos).
- d) O xustificante do ingreso da taxa, co selo da entidade bancaria con indicación da data, ou xustificante electrónico.
- e) Os dereitos de exame só serán devoltos a quen non se admitise ás probas selectivas por non reunir os requisitos esixidos e sempre e cando os motivos de exclusión non tivesen orixe en feitos levados a cabo -por acción ou omisión- pola propia persoa aspirante.
- f) No caso de concurso de méritos achegárase a relación circunstanciada dos méritos que se aleguen pola orde que se establece na correspondente convocatoria específica, unindo á devandita relación os documentos xustificativos destes, pois non se tomarán en consideración nin se avaliarán aqueles que non queden debidamente acreditados, agás que se determine outra cousa na convocatoria específica.
- g) A demais documentación que se estableza, de ser o caso, na convocatoria específica.

5.2. Esta documentación presentarase preferiblemente por vía electrónica a través do rexistro na sede electrónica do Concello de Oleiros ((Sede electrónica -> Servizos xerais -> Rexistro electrónico -> Inscripción nos procesos de selección de persoal). As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

5.3. Tamén se poden presentar por vía telemática nas oficinas de Correos, mediante ORVE ao código dixital de destino "L01150584".

5.4. Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria de xeito presencial en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

5.5. Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente nesta Administración. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

5.6. Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirlle á persoa interesada a súa presentación, ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

5.7. A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polos/as aspirantes sancionarase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

5.8. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

5.9. No caso de que algún dos documentos que se vai presentar de forma electrónica supere os tamaños máximo establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica do Concello de Oleiros, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica do Concello de Oleiros.

6. Admisión de aspirantes. Data e lugar de celebración das probas

6.1. Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou o órgano delegado ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe de persoas admitidas e excluídas, con indicación do prazo de emenda que nos termos da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas se concede ás persoas aspirantes excluídas, determinando, á súa vez, o lugar de comezo dos exercicios e a composición do órgano de selección.

6.2. A devandita resolución publicarase no BOP da Coruña e exporase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web oficial do Concello, aínda que neste último caso sen carácter preceptivo.

6.3. A publicación da dita resolución no BOP da Coruña será determinante dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

7. Órganos de selección

7.1. Os tribunais cualificadores dos procesos selectivos para o ingreso do persoal designaranse a teor e de conformidade co sinalado no artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

a) Presidente/a: o/a funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía ou órgano delegado competente.

b) Secretario/a: o/a funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado pola Alcaldía ou órgano delegado competente.

c) Vogais: Tres vogais -persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo designados pola Alcaldía ou órgano delegado competente.

7.2. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

7.3. As persoas membros do órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao exixido para o acceso ás.

7.4. Os membros dos tribunais deberán absterse de formar parte destes cando concorran ás circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

7.5. As persoas aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da devandita Lei.

7.6. Ningún órgano de selección poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente.

7.7. Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de especialistas para asesorar para as probas nas que así o estimen necesario ou axeitado. As devanditas persoas asesoras actuarán con voz e sen voto, e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co respectivo órgano de selección.

7.8. Para os efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados nas categorías que establece o número 1 do artigo 30 do Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, segundo a redacción dada pola Orde 3770/2005, do 9 de decembro.

7.9. órgano de selección resolverá todas as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación destas normas.

8. Desenvolvemento das probas e programas

8.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección do persoal ao servizo da Comunidade autónoma de Galicia, vixente no momento da realización do exercicio que implique chamamento público.

8.2. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

8.3. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, logo de audiencia do/a interesado/a, comunicarao ao Concello para que este lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

8.4. No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, suporá a súa exclusión do proceso selectivo.

8.5. As persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fose a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal así como o suposto que se describe a continuación. Serán convocadas para cada exercicio en único chamamento agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo órgano de selección.

8.6. Unha vez comezadas as probas selectivas non será obrigatoria a publicación da celebración dos sucesivos anuncios das restantes no BOP da Coruña, senón que será suficiente coa súa exposición nos locais onde se celebren estas e no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina wéber do Concello (www.oleiros.es), se ben neste último caso, sen carácter preceptivo. Cando o órgano de selección o estime axeitado e co acordo previo dos aspirantes, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedendo ás persoas opositoras un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes, ou na xornada seguinte deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

8.7. Nas convocatorias específicas que completan a presente unitaria, concretarase o contido de cada proba á súa forma de desenvolvemento, sistema de cualificación dos exercicios e os programas respectivos.

8.8. Os exercicios que se realicen por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o órgano de selección. Así mesmo, o órgano de selección poderá manter unha entrevista coas persoas aspirantes sobre as materias obxecto dos exercicios expostos, e pedirllas explicacións complementarias sobre o contido do tema desenvolto así como sobre as competencias precisas para o desempeño da praza obxecto da convocatoria.

8.9. Durante o tempo fixado para a realización das probas selectivas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria, quedando prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos, constituíndo causa de inadmisión ao chamamento a simple tenza deles.

8.10. As cualificacións das persoas aspirantes aprobadas en cada un do exercicios e os anuncios de realización das probas publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (<http://www.oleiros.org/web/concello-oleiros/c-participacion-rrhh/rr-hh>) con dous días de antelación, polo menos, a data sinalada para o seu inicio.

8.11. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao do mesmo xeito que o previsto no parágrafo anterior.

8.12. Neste suposto, e no caso que se ter realizado, serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto de exercicio.

8.13. Agás que a convocatoria específica estableza outra cousa, concederase un prazo de cinco días para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

9. Relación de persoas aprobadas

9.1. Unha vez rematada a cualificación dos/as aspirantes, o órgano de selección publicará por orde de puntuación a relación de persoas aprobadas e remitirá a devandita relación á Alcaldía ou ao órgano delegado competente para os efectos de tramitación do nomeamento procedente, se se trata de prazas de persoal funcionario, ou de formalizar os contratos laborais se se trata de prazas de persoal laboral fixo.

9.2. Os órganos de selección non poderán propoñer o acceso á condición de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo dun número superior de aprobados ao de prazas convocadas, agás cando así o estableza a propia convocatoria.

9.3. Sen prexuízo do anterior, sempre que os órganos de selección propuxesen o nomeamento de igual número de participantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocador poderá requirir do órgano de selección a relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira ou a súa contratación como persoal laboral fixo.

10. Presentación de documentos

10.1. As persoas aspirantes propostas achegarán dentro do prazo de vinte días hábiles contado a partir da publicación da lista de persoas aprobadas, os documentos seguintes:

- a) O documento nacional de identidade ou documentación acreditativa equivalente.
- b) O título, diploma e, no seu caso, permiso en base ao que se procedeu á admisión, ou ben xustificante de ter levado a cabo todos os requisitos para a súa expedición. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de remate do prazo de presentación de instancias, deberá xustificarse a data na que finalizaron os correspondentes estudos.
- c) O certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, que será expedido polos servizos médicos asociados ao Concello. No suposto de persoas discapacitadas, observarase tamén o que establece o apartado g) da base 2.1 desta convocatoria.
- d) A declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das Comunidades autónomas ou das Entidades locais, nin encontrarse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- e) A declaración xurada de non estar afectado/a en ningún dos supostos de incapacidade específica consonte á normativa vixente.
- f) A declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre esta.
- g) A fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (no caso de estar afiliado/a).

10.2. Para o suposto que tivera a condición de funcionario público, estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa amosados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar o certificación do Ministerio ou do organismo do que dependa, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folia de servizos.

11. Nomeamento e toma de posesión de prazas de persoal funcionario

11.1. Se dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, as persoas propostas non presentasen a súa documentación ou non reunisen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeadas, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades nas que puidesen incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

11.2. As persoas aspirantes nomeadas deberán tomar posesión no prazo dun mes que contarán desde o seguinte ao que sexa notificado o nomeamento quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixesen dentro do prazo sinalado.

12. Formalización do contrato e período de proba (prazas persoal laboral)

12.1. A formalización dos contratos laborais efectuarase no prazo de 5 días hábiles, que contarán desde a presentación de toda a documentación á que se fai referencia na base oitava.

12.2. Ata que non se formalice o contrato e non se incorpore ao traballo, a persoa aspirante non terá dereito a ningunha prestación económica.

12.3. Os contratos quedarán sometidos a un período de proba cuxa duración se concretará para cada caso na correspondente convocatoria específica que completa esta unitaria. Cando a duración do contrato sexa temporal, a superación do período de proba establecido non modificará en ningún caso a natureza temporal do contrato.

13. Período de prácticas ou curso selectivo

13.1. As convocatorias específicas poderán establecer un período de prácticas ou curso selectivo, cuxa superación con aproveitamento será requisito indispensable para o nomeamento de persoal funcionario de carreira, de conformidade co disposto nas convocatorias específicas. O dito período de prácticas ou curso selectivo realizarase unha vez superada a fase de oposición, o correspondente recoñecemento médico e o perfeccionamento dos demais requisitos esixidos.

13.2. Durante o período de prácticas ou curso selectivo, a autoridade que efectúase a convocatoria nomeará persoal funcionario en prácticas ás persoas aspirantes propostas, que percibirán con cargo á Corporación as retribucións que correspondan nesta situación.

13.3. No suposto de que alguén non supere o período de prácticas por resolución motivada da autoridade que efectúase a convocatoria, de acordo co procedemento de cualificación previsto na convocatoria, perderá todos os seus dereitos ao seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

14. Resolución de dúbidas

14.1. O órgano de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas no non previsto nestas bases.

15. Listaxes de reserva

15.1. Para a cobertura de prazas con carácter interino ou a celebración de contratos laborais con carácter temporal poderá acudir-se a aqueles procesos selectivos finalizados ao abeiro desta convocatoria, nos que houberse aspirantes que, superando algún dos exercicios, non obtivesen praza, debendo optarse polas persoas opositoras que superasen maior número de exercicios e que acumulen mellor puntuación. Non obstante, cando se trate da prestación dun servizo que requira unha experiencia ou unhas aptitudes específicas poderase efectuar unha preselección entre as persoas aspirantes que reúnan os requisitos anteriores.

16. Recursos

16.1. Contra a resolución que aproba estas bases, que esgota a vía administrativa, as persoas interesadas poderán interpoñer o recurso potestativo de reposición ante o Sr. alcalde ou o órgano delegado no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín oficial da provincia da Coruña, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado contencioso-administrativo da Coruña, no prazo de dous meses desde o día citado.

Oleiros, 20 de setembro de 2022

A segunda tenente de alcalde delegada de Persoal

Margarita Figueroa Vázquez