



CRITERIOS DA CONVOCATORIA PARA O NOMEAMENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS DUN/HA ENCARGADO/A XERAL ADSCRITO AO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICIOS POR VACANTE DO POSTO PARA O CONCELLO DE REDONDELA

PRIMEIRO- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

Esta convocatoria regula o procedemento para nomear en comisión de servizos a un/ha ENCARGADO/A DE OBRAS E SERVICIOS, pertencente ao cadro de persoal funcionario do Concello.

Este nomeamento considérase urxente e inaprazable pola xubilación da persoa que ocupaba esta praza e por ser preciso que se asuman as funcións atribuídas a dito posto na relación de postos de traballo para garantir a prestación de servizos esenciais.

A praza está adscrita ao grupo C, subgrupo C1 de titulación e está dotada orzamentariamente coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao grupo C, subgrupo C1 e as complementarias propias do posto (Nivel de destino 20).

Na relación de postos de traballo do Concello, que se aprobou o 31/03/2015 (*Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*, núm. 83, do 05/05/2015), esta praza figura adscrita ao servizo de Obras e Servizos.

Na relación de postos de traballo do Concello constan como funcións principais do posto de encargado/a xeral as seguintes:

- 1 Distribuír o traballo entre o persoal operario de vías e obras, nas tarefas de mantemento, limpeza e conservación básicas das vías e obras de competencia municipal.
- 2 Propoñer melloras de garantan unha maior eficacia e eficiencia do Departamento de Obras e Servizos.
- 3 Controlar e supervisar ao persoal ao seu cargo nos traballos propios da súa especialidade de acordo coas instrucións recibidas dos/as seus/súas superiores xerárquicos/as.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTVT3KH9SLQ244PCJ5FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 13



- 4 Realizar actuacións de coordinación in situ nas tarefas de realización de obras e mantemento das estradas, instalacións e obras municipais, segundo a súa categoría de mando directo.
- 5 Elaborar e aprobar propostas de gastos, segundo as necesidades do departamento dando conta destas ao/á seu/súa superior xerárquico/a.
- 6 Cumprir a normativa vixente en relación coa prevención de riscos laborais.
- 7 Realizar as compras do material necesario para desenvolver os traballos.
- 8 Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Servizo adscrito.

Entre as condicións do posto están a de categoría profesional 24 horas e asistencia en caso de emerxencias xustificadas.

SEGUNDO-NORMATIVA DE APLICACIÓN:

A selección rexerese polas prescricións contidas nesta convocatoria específica e, naquilo que non se prevea, polas bases xerais de convocatorias de procesos de selección de persoal do Concello de Redondela que se publicaron no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO), número 50, do 13/03/2015 e polas súas rectificacións que se publicaron no BOPPO núm. 77, do 22/04/2016 e na páxina web (www.redondela.gal), polo EBEP e pola LEG agás o relativo aos dereitos de exame que non se esixen na presente convocatoria.

TERCEIRO-PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA:

As presentes Bases e o resto de actuacións publicaranse na sede electrónica, na páxina web (www.redondela.gal), no apartado de Emprego Público, persoal funcionario e no taboleiro de anuncios do Concello.

Un extracto da convocatoria publicarase no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

CUARTO-CONDICIÓN XERAIS DAS PERSOAS ASPIRANTES:

Poderán participar na convocatoria o persoal funcionario de carreira do Concello de Redondela, coa categoría de oficial, que estea en posesión do título de Bacharelato, Formación profesional de segundo grao ou equivalente ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes para tomar parte

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTWY73KH9SLQ244PC5FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 13



no concurso e que estean en posesión do carné de conducir B1, en vigor.

QUINTO- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen participar neste proceso selectivo deberán presentar unha instancia cuxo modelo se facilitará no rexistro xeral do concello, na sede electrónica ou na páxina web do concello (www.redondela.gal) e será dirixida á alcaldesa, con independencia de que se admitirá calquera outro modelo no que consten os datos da persoa solicitante, DNI, domicilio, teléfono de contacto e endereço electrónico.

O feito de presentar a solicitude de participación implica que a persoa interesada manifesta reunir todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, na data na que remate o prazo para a presentación de instancias e que acepta e acata as bases desta convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas no **prazo máximo de 8 días hábiles**, a partir do día seguinte á publicación **do extracto da convocatoria no BOPPO**, na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a funcionario/a de Correos antes de seren certificadas.

No caso de non presentar a instancia no rexistro do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao endereço electrónico: persoal@redondela.gal, con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e a documentación, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.

No caso de que se presente a instancia a través da sede electrónica deste concello, por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, a documentación adxunta á solicitude deberá subirse nun único documento ou de ser tecnicamente imposible, debe realizarse no menor número de follas posibles ou nun arquivo comprimido. Todos os documentos deberán ter un título que facilite a súa identificación.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTVT3KH9SLQ244PO35FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 13



Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación só se compulsará ás persoas que sexan propostas polo tribunal para o nomeamento, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre en que llelo solicite o Concello.

Coa instancia, as persoas aspirantes achegarán a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia da titulación requirida.
- Fotocopia do carné de conducir clase B en vigor.
- Documentación acreditativa dos méritos que se posúan. A documentación presentarse ordenada seguindo a orde establecida no baremo de méritos que constan nestas bases e indicando a relación de documentos que presenta para ser valorados.

SEXTO- FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN:

As persoas aspirantes deberán presentar xunto coa solicitude e, en todo caso, antes da finalización do prazo de presentación de instancias, a documentación acreditativa dos méritos que aleguen, a través de orixinal ou copia, segundo o baremo que se establece nas bases.

A documentación presentarse ordenada seguindo a orde establecida no baremo de méritos que constan nestas bases e indicando a relación de documentos que presenta para ser valorados.

Para tal efecto, só se terán en conta os méritos dos que se xustifique documentalmente telos acadados antes do remate do prazo de inicial de presentación de instancias.

Para xustificar os méritos, as persoas aspirantes que deban achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberán achegar neste prazo, a correspondente solicitude ou copia, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose presentada antes da data da sesión de valoración do concurso.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTVT3KH9SLQ244PC5FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 13



Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestado servizos no Concello de Redondela, bastará con facelo constar nunha declaración que se presentará xunto coa solicitude e na cal figure a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello.

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos achegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados.

SÉTIMO- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldesa ou órgano no que delegue aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto coa causa da súa exclusión, que será exposta na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a subsanar, no prazo de **3 días hábiles**, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación.

Estas enmendas non serán aplicables respecto dos méritos alegados pero non achegados nin dos requisitos establecidos.

No caso de presentar a alegación fóra do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: persoal@redondela.gal, con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da alegación rexistrada xunto coa documentación que achegue.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións.

De haber reclamacións e resoltas estas, a alcaldesa aprobará a lista definitiva que se exporá na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello.

Na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas fixarase a data, hora e lugar de realización da fase de concurso así como a designación do órgano de selección.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTVT3KH9SLQ244PC5FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 13



Contra a resolución da alcaldesa, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta resolución (artigo 124, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas) ou ben recurso contencioso -administrativo perante o Xulgado do Contencioso- Administrativo, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso -administrativa.

OITAVO- COMISIÓN DE VALORACIÓN:

A Comisión de Valoración será o órgano colexiado encargado de valorar os méritos que presentaron as persoas admitidas. Esta comisión será designada pola alcaldesa e estará integrado por:

-Presidente/a: Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

-Vogal: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

-Secretaria/o: Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

Todas as persoas integrantes do Tribunal 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 participar no proceso selectivo. Designaranse tamén suplentes para cadanseu dos membros.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén e predominantemente técnica. A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes

A Comisión de Valoración deberá constituírse na data se que designe, entendéndose validamente constituída cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva da Comisión de Valoración adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. As decisións adoptaranse por maioría de votos, resolvendo os empates co voto de calidade do/a presidente/a do Tribunal.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTVT3KH9SLQ244PC5FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 13



En cada sesión da Comisión de Valoración poderán participar os membros titulares presentes no momento da súa constitución, e se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.

A partir da sesión constitutiva, a Comisión de Valoración requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se a Comisión de Valoración se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que o/a titular non poida incorporarse a este con posterioridade.

A Comisión de Valoración axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria.

Non obstante, a Comisión de Valoración resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases, pudiendo tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.

Os membros da Comisión de Valoración deberán absterse de intervir, comunicándolle á alcaldesa a concorrencia neles dalgunha das circunstancias previstas no artigo 23, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros desta cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24, da citada lei.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento da Comisión de Valoración que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñerlle ao/á presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

A Comisión de Valoración poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTVT3KH9SLQ244PCJ5FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 13



NOVENO- BAREMO:

A valoración dos méritos para a adxudicación do posto efectuarase de acordo co seguinte baremo:

1. Antigüidade:

-Por cada ano completo de servizos prestados na administración pública como Encargado/a: 0,50 puntos.

-Por cada ano completo de servizos prestados na administración pública como Oficial: 0,40 puntos.

Puntuación máxima: 10 puntos.

2. Titulación: Por estar en posesión de titulacións académicas, a parte da que sirva para acceder á presente convocatoria, sempre que, a xuízo da comisión de valoración, teña relación coas funcións a desenvolver:

-Título de ciclo superior ou equivalente: 2 puntos

-Título de diplomatura ou equivalente: 3 puntos

-Título de licenciatura: 4 puntos

-Título de doutoramento: 5 puntos

Puntuación máxima: 5 puntos.

Dos méritos alegados neste apartado soamente se valorará o superior. No suposto de contar con máis dun título do mesmo nivel académico acumularase a puntuación, no seu caso, co límite máximo previsto.

3. Cursos de formación:

-Pola participación, nos últimos dez anos, en cursos de formación e perfeccionamento ou máster organizados ou homologados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, universidades, colexios oficiais ou escolas da Administración Pública, incluídos os organizados por sindicatos, entidades sen ánimo de lucro e organizacións empresariais no marco dos Acordos Nacionais ou Autonómicos de Formación

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTVT3KH9SLQ244PCJ5FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 13



Continua e sempre que, a xuízo do tribunal, teñan relación coas funcións propias do posto:

- I. Por cada curso de máis de 100 horas de duración como mínimo.....1'00 punto
- II. Por cada curso de entre 70 a 99 horas de duración como mínimo.....0'80 puntos
- III. Por cada curso de entre 40 e 69 horas de duración como mínimo.....0'60 puntos
- IV. Por cada curso de entre 15 e 39 horas de duración como mínimo.....0'40 puntos
- V. Por cada curso de entre 5 e 14 horas de duración como mínimo.....0'20 puntos

Puntuación máxima: 10 puntos.

Os cursos de informática, novas tecnoloxías, prevención de riscos laborais, primeiros auxilios, lexislación laboral e de xénero enténdense relacionados co contido do posto obxecto desta convocatoria.

En caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os da duración inferior, ou no seu caso, e de ser máis favorable para o/a aspirante, aquel que outorgara unha puntuación inferior.

No suposto de non acreditarse a duración dos cursos, estes non se valorarán.

Os méritos alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e, expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Non se computarán cursos de menos de 5 horas nin xornadas, seminarios, congresos ou similares, nin os certificados ou diplomas nos que non se especifique o programa formativo e a duración en horas da correspondente acción formativa.

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles "cursos" cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTWY3KH9SLQ244PC05FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 13



4. Coñecemento do IDIOMA GALEGO:

Por superar o curso de perfeccionamento ou Celga 41,00 puntos.
Por superar o curso de linguaxe admtnva. de nivel medio2'00 puntos.
Por superar o curso de linguaxe admtnva. de nivel superior ou Celga 53,00 puntos.

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

Puntuación máxima: 3 puntos.

Tras rematar a valoración dos méritos alegados e, no caso de empate entre as persoas aspirantes, resolverase a favor das persoas que obtiveran maior puntuación no apartado de antigüidade e de manterse a igualdade, a favor das persoas aspirantes que obtiveran maior puntuación no apartado de cursos de formación e de persistir o empate ás persoas que tiveran máis puntuación no apartado de titulación.

A relación final dos/as concursantes, por orde de puntuación, con indicación de cada unha das puntuacións obtidas publicarase na sede electrónica, na páxina web do concello e no taboleiro de edictos.

Todas as persoas aspirantes dispoñerán dun prazo de tres días hábiles, desde o día seguinte á publicación deste anuncio, para efectuar as reclamacións ou observacións oportunas contra a mencionada lista.

Tras resolver, no seu caso, as reclamacións, a comisión de valoración elevará á alcaldesa a proposta definitiva de nomeamento das persoas aspirantes, que se publicará na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello, con indicación de todas as persoas integrantes, a orde de prelación e a puntuación obtida.

DÉCIMO- CHAMAMENTO:

Cando sexa necesario realizar un chamamento, ofertarase á primeira persoa da lista por orde de puntuación, comunicándoselle por correo electrónico e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie por escrito ao ofertado. Así mesmo, o concello tentará comunicarse coa persoa aspirante por teléfono coa finalidade de

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTVT3KH9SLQ244PC5FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 13



acurtar os prazos. Se non contestase no prazo de 48 horas, isto equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar á seguinte persoa da bolsa.

En caso de urxencia para a cobertura do posto, o concello poderá remitir simultaneamente a todas as persoas que constitúen a lista, un correo electrónico comunicando as condicións do chamamento para que, no prazo de 48 horas, acepten ou renuncien por escrito ao ofertado.

En todo caso, respectarase a orde de puntuación da lista, formalizándose o nomeamento coa persoa aspirante que, en base ás aceptacións ou renuncias presentadas, ocupe o posto máis alto da lista.

Cando unha das persoas incluídas na lista fose chamada para ocupar o posto, ao rematar o período do nomeamento recuperará o seu lugar inicial na lista, de xeito que poida ser chamado/a para unha nova contratación.

-Renuncias:

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia á oferta de traballo dará lugar ás seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da bolsa.

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando se acredite fehacientemente que no momento do chamamento, se atopa nalgunha das seguintes situacións:

- Atoparse en situación de incapacidade temporal de, polo menos, dous días de antelación.
- Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente noutra administración.

DÉCIMO PRIMEIRO- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN:

A persoa proposta que dea a súa conformidade ao nomeamento, terá que presentar, no prazo máximo de tres días hábiles contados a partir do día en que manifeste a conformidade, a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894





- a) Fotocopia do documento nacional de identidade.
- b) Fotocopia do carné de conducir en vigor.
- d) Fotocopia da titulación requirida.
- e) Orixinais, no seu caso, dos documentos presentados na fase de concurso.

Se non presenta a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos establecidos, a persoa proposta non poderá ser nomeada.

O/a concursante nomeado/a cesará provisionalmente no seu posto de pertenza e deberá tomar posesión nun prazo de tres días hábiles seguintes a aquel na que se notifique a resolución correspondente.

A duración do nomeamento será dun ano prorrogable por outro ou o prazo que, no seu caso, coincida coa cobertura desta praza, con carácter definitivo.

DÉCIMO SEGUNDO-INCIDENCIAS:

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta así como das actuacións da Comisión de Valoración, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria do proceso de selección no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local, na Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia (LEG), no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTVT3KH9SLQ244PC5FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 13



De xeito supletorio e para resolver dúbidas aplicaránse as Bases Xerais que se publicaron no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*, número 50, do 13/03/2015 e no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*, núm 77, do 22/04/2016.

Se os días de finalización dalgún prazo ou actuación obrigada destas bases fose inhábil, pasarase ao seguinte día hábil.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 5HTWY3KH9SLQ244PQ5FX2NKER | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 13