



ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A TEMPO PARCIAL, DUN/DUNHA PROFESOR/A DE OBOE PARA IMPARTIR ENSINANZAS MUSICAIS NO CONSERVATORIO E/OU NA ESCOLA DE MÚSICA DE TUI

Mediante Resolución do Concelleiro delegado de seguridade, persoal, mercados, emprego e formación de data 21/08/2017 se aprobou a convocatoria e bases de selección cuxo contido literal é o seguinte:

" CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A TEMPO PARCIAL, DUN/DUNHA PROFESOR/A DE OBOE PARA IMPARTIR ENSINANZAS MUSICAIS NO CONSERVATORIO E/OU NA ESCOLA DE MÚSICA DE TUI.

1 OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é proceder á selección de persoal para a súa contratación laboral, temporal e a tempo parcial, ao abeiro da normativa reguladora dos contratos de traballo de duración determinada, *-servizo determinado (curso escolar 2017-2018)-*, para impartir clases no Conservatorio e/ou Escola de Música de Tui da materia e instrumento que a continuación se menciona: **un/unha Profesor/a de Óboe e outras asignaturas** (6 horas semanais a impartir unha vez á semana). O contrato terá como data de finalización o 31.07.2018.

2 CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO

As retribucións serán de 242,06 € brutos/mensuais, incluíndo salario e prorrateo de pagas extraordinarias.

3 REQUIRIMENTOS DOS ASPIRANTES

1 Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2 Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

3 Ser maior de dezaseis anos, e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

4 Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas de conformidade co disposto no artigo 56.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

5 Estar en posesión do **Título superior ou medio de óboe(plan de estudos Decreto 2618/1966), Título superior de Óboe LOXSE ou LOE .**

6.- Ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Tui, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora correspondente. Importe 15,34€. Para o pago das taxas deben solicitar o documento de ingreso no departamento de tesourería do Concello, enviando correo electrónico a amalia.tesoureria@concellotui.org ou ana.tesoureria@concellotui.org, indicando no mesmo correo os seguintes datos: nome e apelidos, DNI, enderezo completo con código postal,



EXCMO. CONCELLO DE TUI

nome do proceso selectivo e teléfono de contacto; tendo en conta que deben facelo coa antelación suficiente para recibir o dito documento, e poder realizar o pago no prazo de presentación de instancias.

4 PROCESO DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición.

Efectuarase en primeiro lugar a fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: (puntuación máxima nesta fase 6 puntos).

a) Primeiro exercicio: Obrigatorio e eliminatorio de carácter teórico-práctico.

Consistirá en desenrolar de forma escrita o suposto plantexado polo tribunal antes da realización do mesmo, baseado no contido do programa establecido no anexo I da convocatoria durante un período de tempo que será determinado polo tribunal antes do inicio deste exercicio. Se o tribunal o esixe, este exercicio terá que ser lido polo aspirante. Neste caso, o tribunal reservase o dereito de facer preguntas sobre o mesmo. Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superalo un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo exercicio: Obrigatorio e non eliminatorio.

Rematado o exercicio teórico e nesta mesma sesión, realizarase unha proba de coñecemento de lingua galega que consistirá na tradución dun texto de castelán a galego, determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo e que puntuarase de 0 a 3, sendo este exercicio de carácter obrigatorio pero non eliminatorio.

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co establecido na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, aos que se lles asignarán os 3 puntos.

FASE DE CONCURSO: (puntuación máxima de 4 puntos).

O tribunal procederá a avaliar os méritos conforme o seguinte baremo:

1) Experiencia docente: 0,10 puntos por mes completo ata un máximo de 1,50 puntos. Tan só puntuará as clases realizadas en Conservatorios Profesionais, sendo necesario acreditar tal circunstancia cunha copia do correspondente contrato e vida laboral. As fraccións inferiores ao mes non se computarán.

2) Títulos oficiais superiores relacionados coa materia do contrato, 0,50 puntos por título, ata un máximo de 1 punto.

3) Coñecemento de galego: Coñecemento de lingua galega, ata un máximo de 0,50 puntos, de conformidade co seguinte baremo:

-Certificado de CELGA 1 0,10 puntos.

-Certificado de CELGA 2 0,20 puntos.

-Certificado de CELGA 3 ou iniciación 0,30 puntos.

-Certificado de CELGA 4 ou perfeccionamento 0,40 puntos.

-Certificado de CELGA 5 ou cursos de especialización de galego 0,50 puntos.

Unicamente valorarase o curso de maior puntuación acreditado.



EXCMO. CONCELLO DE TUI

4) Cursos relacionados coas materias do contrato (só puntuarán os cursos de mais de 19 horas acreditadas), ata un máximo de 1 punto.

- Cursos de 20 a 50 horas, 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 101 a 200 horas, 0,40 puntos por curso.
- Cursos de mais de 201 horas, 0,50 puntos por curso.

Con carácter xeral especificase que só se valorarán os cursos e méritos relacionados con instrumentos ou materias que sexan as propias ás que se aspira a dar clases impartidos polas Administracións Públicas, Sindicatos, Universidades, Conservatorios, Servizo Público de Emprego ou Colexio Profesional e relacionados coas funcións a desenvolver, a xuízo do Tribunal. Non serán valorables as xornadas, seminarios, encontros, conferencias, premios, concursos e demais actos que non teñan un carácter especificamente docente. Os cursos nos que non apareza recollido o número de horas, non serán valorados.

5 PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Unha vez aprobadas as presentes bases, a convocatoria publicarase no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui (concellotui.sedelectronica.gal) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui (www.concellotui.org), e no taboleiro físico do Concello, e no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra, podendo presentar os interesados as súas solicitudes durante **7 días hábiles**, dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. As solicitudes para a participación no presente proceso selectivo presentaranse no modelo ANEXO 2 de instancia de presentación, e que deberá estar asinada en bolígrafo de cor azul, no Rexistro Xeral do Concello de Tui en horario de 9 a 14, horas os días hábiles agás o sábado que será de 9 a 13 horas. Poderanse tamén presentar de conformidade co disposto no artigo 38.4 da Lei 30/1992, e de presentarse noutros rexistros, deberá enviarse copia da solicitude na que aparece o rexistro de entrada do organismo no que foi presentada, por Fax ao número 986 60 41 48, o mesmo día da súa presentación.

Nas instancias solicitarase presentarse ao proceso selectivo do posto de traballo correspondente, facéndose constar que se reúnen, con referencia á data na que expire o prazo de presentación de solicitudes, os requisitos esixidos nas presentes bases. Xunto á instancia achegaranse os seguintes documentos:

*Copia cotexada do DNI.

*Copia cotexada da titulación esixida.

*Copia do xustificante de ter aboado os dereitos de exame.

*Copia cotexada do certificado oficial acreditativo do nivel Celga 4 de coñecemento da lingua galega, aos efectos de quedar exento da realización da proba de galego.

*Declaración (ANEXO 3), asinada en bolígrafo de cor azul, de posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, e declaración de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas de conformidade co disposto no artigo 56.1 do RDL 5/2015, do 15 de outubro. Declaración de non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas



EXCMO. CONCELLO DE TUI

Coa solicitude, deberá aportarse a documentación acreditativa dos méritos alegados, debidamente compulsados, puntuando tan so os que mais abaixo se indican.

6 PUBLICIDADE DA LISTAXE DE ADMITIDOS

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde/Concelleiro, mediante resolución aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui (concellotui.sedelectronica.gal) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui (www.concellotui.org), e no taboleiro físico do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de tres días hábiles para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que publicarase na mesma forma. Nesta resolución incluírase, o lugar, a data e a hora de realización dos exercicios. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, contados a partir do día seguinte da publicación no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui (concellotui.sedelectronica.gal) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui (www.concellotui.org), e no taboleiro físico do Concello.

7 MEMBROS DO TRIBUNAL

Determinaranse de conformidade co disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Poderanse designar asesores, con voz pero sen voto para asistir ao Tribunal no desenvolvemento do proceso de selección. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas e adoptar as decisións que estime axeitadas en orde do desenvolvemento do proceso.

8 CUALIFICACIÓN FINAL.

Logo da valoración dos méritos alegados e das probas realizadas polas persoas aspirantes, o Tribunal publicará a listaxe provisional das puntuacións acadadas. Dita listaxe será exposta no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui (concellotui.sedelectronica.gal) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui (www.concellotui.org), e no taboleiro físico do Concello..

As persoas relacionadas na listaxe anterior, disporán de **tres días hábiles** para presentar alegacións ás valoracións da listaxe provisional, nas mesmas condicións que indican estas bases no seu punto 5 para a entrega da documentación das solicitudes. Esta listaxe, será definitiva, de non presentarse alegacións á mesma no prazo indicado.



EXCMO. CONCELLO DE TUI

Estas alegacións serán aceptadas ou rexeitadas polo Tribunal, na listaxe definitiva que se publicará na mesma forma indicada, na que o Tribunal formulará unha proposta á Alcaldía da persoa aspirante que obtivese as maiores puntuacións no proceso de selección, e que se publicará mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui (concellotui.sedelectronica.gal) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui (www.concellotui.org), e no taboleiro físico do Concello.

En caso de empate nas puntuacións, a orde establecerase atendendo aos seguintes criterios:

*-primeiro: a maior puntuación obtida na fase de oposición

*-segundo: a maior puntuación obtida na valoración dos méritos da fase de concurso

*-terceiro: de persistir o empate, resolverase por sorteo

Logo da proposta definitiva do Tribunal, o alcalde ditará Resolución para a contratación da persoa proposta polo Tribunal, que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui (concellotui.sedelectronica.gal) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui (www.concellotui.org), e no taboleiro físico do Concello. Contra a Resolución definitiva, a persoa aspirante poderán interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes, dende a súa publicación, ou directamente, recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, antes a xurisdición contencioso administrativa, dende o día seguinte á publicación do mesmo.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningunha persoa aspirante a proba ou por non presentarse ninguén á mesma, o alcalde queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

9 LISTAXE DE RESERVA

A listaxe coa totalidade dos presentados e puntuación acadada quedará para poder ser utilizada de reserva (sempre respectando a orde da lista), para cubrir a praza en situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, maternidade ou calquera circunstancia. Nestes casos o novo aspirante á contratación terá que aportar a documentación, no prazo de dez días hábiles a partir da notificación da súa proposta.

A lista de reserva que se crea con este proceso para cubrir a praza de óboe no Conservatorio Profesional/Escola de Música de Tui será confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación do Sr. Concelleiro competente na materia. A resolución do Concelleiro e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui (concellotui.sedelectronica.gal) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui (www.concellotui.org), e no taboleiro físico do Concello para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.



EXCMO. CONCELLO DE TUI

Aos efectos de notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras (tanto as resolucións do Concelleiro responsable na materia, como os anuncios do tribunal cualificador), se procederá mediante a publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui (concellotui.sedelectronica.gal) e, de forma complementaria, publicaranse na páxina Web do Concello de Tui (www.concellotui.org).

En todo caso, os prazos referidos nos diferentes apartados das presentes bases reguladoras, computaranse desde o momento da publicación da resolución ou anuncio correspondente no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui (concellotui.sedelectronica.gal) e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui (www.concellotui.org), e no taboleiro físico do Concello, sen prexuízo da publicación dun anuncio das presentes no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra .

A lista de espera elaborada terá unha duración ata a data de finalización do contrato ou de menos no caso de que houberse un novo proceso selectivo para a cobertura desta praza, momento a partir do cal esta lista deixaría de ter vixencia.

10 FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE RESERVA:

Cando sexa necesario utilizar a listaxe de reserva e proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, enviándolle un burofax e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado, así mesmo tentarase comunicar por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non recollese o burofax equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

11 RENUNCIAS:

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Pase o final da listaxe de reserva.
- Terceira renuncia: Exclusión definitiva da lista.

12 EXCLUSIÓNS DEFINITIVAS:

Procederase a exclusión definitiva da lista de reserva a aquelas persoas que:

- Unha vez que sexan contratadas renuncien ou extingan voluntariamente o seu contrato por calquera causa.
- Renuncien por terceira vez o chamamento para a súa contratación.



EXCMO. CONCELLO DE TUI

13 PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER O POSTO UTILIZANDO A LISTAXE DE RESERVA.

Cando se tramite o expediente de chamamento do aspirante, no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Tui os documentos que se especifican seguidamente:

- A) Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título esixido no artigo 3º, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- B) Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- C) Fotocopia da cartilla da S.S.
- D) Nº de conta bancaria co número IBAN completo.
- E) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. Historia xeral do óboe: Orixes, antecedentes do óboe en todas as culturas desde a aparición dos instrumentos de dobre lingüeta e evolución ata o século XVIII. Mecanización do óboe dende o século XVIII.

Tema 2. O óboe moderno: Descrición das súas características construtivas. Aspectos fundamentais na elección do instrumento. Instrucións básicas sobre montaxe, mantemento, conservación e pequenas reparacións. Coñecemento do proceso de elaboración, selección e retoque das canas. A familia do óboe.

Tema 3. Características sonoras do instrumento. Principios físicos da produción do son nos tubos sonoros. Interrelación entre dinámica, afinación e vibrato. Fundamentos teóricos dos sons harmónicos. Afinación. Formas convencionais e non convencionais de producir o son.

Tema 4. Técnicas de concienciación corporal: Relaxación física e mental, concentración, hábitos posturais, respiración, control e visualización mental, medo escénico.



EXCMO. CONCELLO DE TUI

Tema 5. Descrición e funcionamento do aparello respiratorio. Aspectos anatómicos e fisiomecánicos máis importantes en relación coa técnica do óboe. Colocación do corpo e do instrumento en posición sentada e ergueita.

Tema 6. A técnica do óboe: principios fundamentais. Formación da columna de aire e o seu control na técnica xeral do óboe. Formación da embocadura. Emisión do son: utilización dos músculos faciais, da lingua, dos beizos e doutros elementos. Diferentes tipos de ataque. A articulación.

Tema 7. A técnica moderna do óboe: principios fundamentais. Estudo comparativo das concepcións teóricas e técnicas das diferentes escolas. Achega ao desenvolvemento da técnica moderna dos grandes instrumentistas e pedagogos.

Tema 8. Evolución das diferentes escolas e sistemas pedagóxicos específicos do instrumento. Estudo comparativo das concepcións estéticas, teóricas e técnicas das diferentes escolas.

Tema 9. Os diferentes métodos, coleccións de estudos, exercicios e outros materiais pedagóxicos. Valoración da súa utilidade para a aprendizaxe dos distintos aspectos da técnica. Bibliografía especializada relacionada co instrumento e a súa didáctica.

Tema 10. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para óboe do Barroco: obras para óboe só, música de cámara e orquestra barroca e concertos.

Tema 11. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para óboe do Clasicismo: obras para óboe solista, música de cámara e orquestra.

Tema 12. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para óboe do Romanticismo, Posromanticismo, Nacionalismo e Impresionismo: obras para óboe solista, música de cámara e orquestra.

Tema 13. Características, referidas á evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para óboe desde o inicio do século XX ata os nosos días. Novos recursos, formas instrumentais e de notación.



EXCMO. CONCELLO DE TUI

Tema 14. O óboe na orquestra e na banda. Características do repertorio para ambas as formacións. Evolución ao longo das diferentes épocas.

Tema 15. A práctica de grupo nos ensinos elementais. Programación das actividades colectivas neste nivel: Repertorio, conceptos relativos á linguaxe musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación e outros aspectos.

Tema 16. A práctica de grupo nos ensinos profesionais. Programación das actividades colectivas neste nivel: Repertorio, conceptos relativos á linguaxe musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación e outros aspectos.

Tema 17. A música de cámara nos ensinos profesionais. Programación desta materia: Repertorio, análise, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, lectura a primeira vista e outros. Criterios pedagóxicos para a elección do repertorio.

Tema 18. Descrición e estudo comparado dos sistemas metodolóxicos máis importantes de iniciación ao instrumento. Criterios didácticos para a selección de repertorio a nivel inicial.

Tema 19. Criterios didácticos para a selección do repertorio nos ensinos elementais e profesionais.

Tema 20. A creatividade e o seu desenvolvemento. A creatividade aplicada a todos os aspectos do desenvolvemento instrumental: Técnica, capacidade expresiva ou comunicativa, intelixencia musical e personalidade artística. O desenvolvemento do espírito emprendedor: calidades, habilidades, actitudes e valores que engloba o espírito emprendedor.

Tema 21. Métodos de traballo e desenvolvemento da autonomía no estudo. O desenvolvemento da capacidade do alumno para atopar solucións propias das dificultades do texto musical. Estratexias axeitadas.

Tema 22. Principios de improvisación no instrumento: Recursos, materiais e procedementos. A improvisación dirixida ou libre. Uso de novas linguaxes e notacións na improvisación.



EXCMO. CONCELLO DE TUI

Tema 23. A lectura a primeira vista. Técnicas, estratexias, análise aplicada e métodos. Criterios para a selección do material adecuado a cada nivel.

Tema 24. A memoria. A educación da memoria como base para a formación do oído interno e o seu desenvolvemento progresivo. Memoria sensorial. Tipos de memoria. Factores no uso da memoria. A memoria como elemento imprescindible nos diferentes aspectos que conforman o estudo do instrumento. Técnicas de memorización.

Tema 25. Interdisciplinabilidade nos estudos de óboe. A relación que conforman entre si as diferentes materias do currículo.

Tema 26. A música como patrimonio histórico artístico cultural. A relación da música coas correntes estéticas e coas demais artes. Responsabilidade do docente na súa valoración, preservación e transmisión ás actuais e ás futuras xeracións.

Tema 27. As tecnoloxías da información e da comunicación aplicadas ao ensino e á aprendizaxe do instrumento. Importancia da utilización do software musical e da selección dos recursos da internet.

SEGUNDO: Publicar anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

TERCEIRO: Recursos procedentes:

Contra a presente Resolución que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñerse o **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** ante esta Concellería delegada, e no prazo de un mes a contar dende o día seguinte ó da súa notificación, ó abeiro do establecido no artigo 123.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou ben directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa notificación, consonte ó disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xuño, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

No caso de interpoñerse o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificar no prazo de un mes segundo establece o artigo 123. da devandita Lei 39/2015, entendendose desestimado o recurso de reposición polo transcurso de dito prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no artigo 24.1 da lei 39/2015, podendo os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que deba entenderse



EXCMO. CONCELLO DE TUI

presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto consonte o establecido no artigo 46.1 e 4 da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Non obstante, tamén poderase interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes conforme a dereito.

Tui a data da sinatura dixital a marxe.

O Concelleiro delegado de persoal, José Ramón Magán Rivera