



Expediente nº: 570/2021

Asunto: Plan Único 2021. Contratación laboral temporal de catro persoas traballadoras para a realización de obras/servizos determinados.

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos.

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REXEN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (OBRA OU SERVIZO DETERMINADO) DE CATRO (4) PERSOAS TRABALLADORAS DESEMPREGADAS (UN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DOUS PEÓNS E UN/UNHA TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA), NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021 (B.3.- PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO).

A) BASES XERAIS.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1.- É obxecto da presente convocatoria a contratación laboral temporal, a xornada completa, de catro (4) persoas traballadoras desempregadas, coas categorías profesionais que a continuación se indican, para a realización das obras/servizos determinados que así mesmo se expresan e coa xornada e duración reflectida, no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 (BOP de Lugo nº 8, do 12.01.2021), dentro do programa B.3.- Programa de Fomento do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social:

Nº de traballadores/as a contratar	Categoría profesional	Obra ou servizo determinado	Xornada (%)	Servizo municipal afectado	Duración
1	Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	100 %	Servizos administrativos	6 meses
2	Peón	Peón de servizos múltiples	100 %	Limpeza viaria, abastecemento domiciliario de auga potable, acceso aos núcleos de poboación e	6 meses

Concello de Pantón





				conservación e mantemento das infraestruturas viarias municipais e outros equipamentos da súa titularidade	
1	Técnico auxiliar	Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	75 %	Biblioteca municipal	12 meses

1.2.- As contratacións laborais temporais para obra ou servizo determinados e coas xornadas e duracións sinaladas, suxeitarase ao previsto no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

1.3.- A Convocatoria, as Bases e os sucesivos anuncios publicaranse no taboleiro de anuncios deste Concello e na súa sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>).

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Os procesos selectivos suxeitarase, en todo o non expresamente previsto nas presentes Bases, ao regulado nas seguintes normas xurídicas:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

TERCEIRA.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

3.1.- Para seren admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas respectivas bases



específicas para o ingreso no posto de traballo convocado:

a) Ter nacionalidade española. Nembargante, teranse en conta os seguintes supostos:

1. A poboación nacional dos demais Estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e ós demais sectores da función pública ós que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as.
2. A poboación nacional de aqueles Estados ós que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadores/as nos termos en que esta estea definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

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

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

e) Posuír a titulación esixida. Enténdese que se está en posesión da titulación esixida cando se tiveran aboado os dereitos correspondentes para a súa expedición.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá acreditarse que se está en posesión da correspondente homologación expedida polas autoridades educativas pertinentes. A posesión da titulación acreditarase coa presentación do título expedido ou do xustificante de ter pagado as taxas correspondentes para a súa expedición para o caso de non se ter esta realizada no momento da presentación da solicitude.

f) Ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego ou en situación de mellora de emprego.

g) Ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal.

3.2.- Os anteriores requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como



no da formalización do contrato de obra ou servizo determinado (interese social).

3.3.- De acordo co establecido no artigo 59 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, en concordancia co previsto no Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e da súa Inclusión Social, nas presentes probas serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións que os demais aspirantes. Os aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que acrediten tal condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes á praza obxecto da presente convocatoria.

O tribunal establecerá, para as persoas con discapacidade que así o soliciten, as adaptacións posibles, de tempo e medios, para a realización de proba. Para ese efecto os interesados deberán presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria.

CUARTA.- INSTANCIAS E ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES.

4.1.- As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo correspondente deberán estar debidamente cumprimentadas. **Os aspirantes manifestarán que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos na Base Xeral Terceira, referidas ao día en que conclúa o prazo de presentación de instancias, dirixiranse á Alcaldía deste Concello, e presentaranse no Rexistro Xeral do mesmo ou nos lugares que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, dentro do prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

4.2.- Á instancia (conforme ao Anexo correspondente) acompañarase, ademais da documentación prevista na base específica correspondente, o xustificante do abono dos dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal, de conformidade coa Ordenanza Fiscal Nº 12 Reguladora da Taxa por Tramitación de Expedientes ou Documentos Administrativos en vigor (BOP nº 158, do 11.07.2013). O importe da taxa de referencia ascende á cantidade de 5,00 € no caso dos postos de auxiliar administrativo e peóns e 10,00 € no caso do posto de técnico auxiliar de biblioteca e deberá realizarse o ingreso na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA.

Os/as aspirantes que se presentes aos postos de peón de servizos múltiples , unicamente terán que aboar unha vez o importe da taxa (5,00 €).

Os dereitos de exame serán devoltos, unicamente previa petición do interesado, no caso de ser excluído do proceso selectivo, por falta dalgún dos requisitos esixidos para tomar parte no mesmo. Non procederá a devolución nos supostos de exclusión por causa imputable aos aspirantes



4.3.- Terminado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios deste Concello e no taboleiro de anuncios da súa sede electrónica (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>), con indicación das causas de exclusión, así como o **prazo de emenda** de defectos e presentación de reclamacións que se concede aos aspirantes excluídos, que será de **dous días hábiles**.

Se se formulasen reclamacións, serán resoltas no mesmo acto administrativo que aprobe a lista definitiva, que se fará pública, así mesmo, na forma indicada para a lista provisional. Na mesma resolución indícarase a data, lugar e hora de comezo das probas conforme ao establecido nas bases específicas.

De non presentarse reclamacións a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva, facéndose constar tal circunstancia no anuncio indicado no parágrafo anterior.

4.4.- Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os interesados interpor o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou alternativamente recurso contencioso-administrativo, nos termos da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4.5.- Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

5.1.- O tribunal cualificador estará constituído da seguinte forma:

- Presidente: funcionario ou persoal laboral do concello ou doutros concellos.
- Vogais: tres funcionarios ou persoal laboral do concello ou doutros concellos.
- Secretario: o da corporación ou funcionario en quen delegue, con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, como mínimo, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente.

5.2.- A efectos do disposto no artigo 30 e no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre Indemnizacións por Razón do Servizo, o tribunal que actúe nestas probas selectivas terá a categoría correspondente á do posto que se selecciona.

5.3.- Na mesma resolución na que se aprobe definitivamente a lista de aspirantes admitidos e excluídos, fíxase a composición do tribunal cualificador a efectos de poder promover, no caso de que proceda, a recusación dos seus membros. A resolución anunciarase no taboleiro de anuncios deste Concello e no seu sitio web.



5.4.- Para aquelas probas que o requiran o tribunal poderá nomear colaboradores, especialistas e axudantes, que estarán sempre baixo a súa dirección e control directos, limitándose ao exercicio das súas especialidades técnicas en base ás cales colaborarán co tribunal con voz, pero sen voto. Os asesores e especialistas estarán sometidos ás mesmas causas de abstención e recusación que os membros do tribunal.

5.5.- Non poderán formar parte do tribunal quen impartisen cursos ou traballos para a preparación de aspirantes a probas selectivas no cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

Seralle de aplicación ós tribunais o previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, en canto á abstención e á recusación. A Alcaldía poderá requirir aos membros do tribunal unha declaración expresa de non atoparse sometidos a ningunha das causas de abstención legalmente previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Igualmente, quen incorresen en causa de abstención deberán comunicalo á Alcaldía no prazo máximo de 2 días hábiles.

SEXTA.- CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS.

O procedemento de selección será o especificado nas bases específicas correspondentes.

SÉTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.

A puntuación final do proceso será a suma da puntuación obtida polo/a aspirante nas distintas fases ou probas de que conste o proceso selectivo correspondente.

Rematada a cualificación, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello (<https://panton.sedelectronica.gal/info.0>) as puntuacións obtidas polos/as aspirantes e a proposta á Alcaldía da contratación daqueles/as que obtiveran a máxima puntuación. Contra a devandita proposta poderán presentarse reclamacións no prazo de dous días hábiles desde a súa publicación.

OITAVA.- BOLSA DE TRABALLO.

A Alcaldía ditará Resolución formando a bolsa de traballo cos aspirantes que, habendo superado o proceso selectivo, non houberan sido contratados, de conformidade coa lista elevada polo tribunal. A esta bolsa de traballo poderá acudir directamente cando resulte necesaria a contratación laboral temporal en relación coa obra ou servizo determinados correspondente nos casos de renuncias, baixas, permisos, licenzas e outras necesidades circunstanciais do servizo. No caso de ter que acudir á devandita bolsa de traballo seleccionárase ao primeiro da lista e unicamente pasarase ao seguinte se o primeiro rexeitase o posto, e así sucesivamente. A renuncia á contratación implicará pasar ao final da lista.

Esta bolsa permanecerá vixente até o 30.09.2022.



NOVENA.- INCIDENCIAS.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Facúltase ao Secretario do Tribunal para a corrección de calquera erro material, de feito ou aritmético, que poida existir na acta de proposta de contratación laboral temporal. Se a corrección de dito erro tivera como consecuencia a modificación da persoa proposta polo tribunal para a súa contratación laboral temporal, será o propio tribunal o que se reúna e, apreciadas as circunstancias, formule nova proposta de contratación laboral temporal a favor do/a aspirante correspondente.

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DAS BASES.

As presentes Bases vinculan ao Concello, ao tribunal e a quen participen nas probas selectivas. Tanto as Bases, como cuantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra estas Bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interporse, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á precitada publicación no Boletín Oficial de Provincia de Lugo, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Así mesmo poderá exercitarse calquera outro recurso que considere pertinente.

B) BASES ESPECÍFICAS.

I.- UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA, COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA A REALIZACIÓN DA OBRA/SERVIZO DETERMINADO "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A", POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMEIRA.- NÚMERO DE PERSOAS TRABALLADORAS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABAJO E COMETIDOS.

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562



1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: UN/UNHA (1).

2.- CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIÓN SALARIAIS MENSUAIS (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias)	TIPO DE XORNADA	DURACIÓN DO CONTRATO
Obra ou servizo (Interese Social)	Auxiliar administrativo/a	1.145,80 €	Xornada completa	6 meses

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha auxiliar administrativo/a de oficinas.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Contar coa titulación académica de Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou titulación equivalente ou superior.
- CELGA 3 ou superior ou curso de perfeccionamento de galego.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección a oposición.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

As persoas desempregas que desexen participar neste proceso selectivo deberán achegar, no prazo previsto na base xeral cuarta, a seguinte documentación:

- Solicitude de participación (Anexo I)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de Graduado/a en Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou titulación equivalente ou superior.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 3 ou superior ou curso de perfeccionamento de galego.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos



de exame: 5 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitude documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA.

QUINTA.- DO CALENDARIO DO PROCESO SELECTIVO.

5.1.- A data de celebración do exercicio/dos exercicios publicarase na sede electrónica deste Concello (<https://panton.sedelectronica.gal/board>).

5.2.- Unha vez comezadas as probas selectivas os anuncios respecto do lugar e hora onde deban celebrarse as restantes, publicaranse na sede electrónica deste Concello, e nos locais onde se celebraron as probas. Estes anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación.

5.3.- Os aspirantes que serán convocados en chamamento único quedarán decaídos no seu dereito cando comparezan nos lugares de celebración unha vez iniciadas as probas ou pola inasistencia ás mesmas, aínda cando se deba a causas xustificadas. Tratándose de probas de carácter individual e sucesivo, o tribunal de selección poderá apreciar as causas alegadas e admitir ao aspirante, a condición de que as mesmas non finalicen e dita admisión non menoscabe o principio de igualdade co resto de aspirantes.

5.4.- A orde de actuación dos aspirantes nos exercicios nos que non poidan actuar conxuntamente comezará por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra “A”.

5.5.- O tribunal de selección poderá requirir aos aspirantes en calquera momento para que acrediten a súa personalidade, a cuxo fin deberán acudir provistos do DNI ou, en defecto deste, doutro documento oficial que acredite a súa identidade.

SEXTA.- DESENVOLVEMENTO DA OPOSICIÓN.

A oposición estará composta de dous exercicios obrigatorios e eliminatorios para todos/as os/as aspirantes:

- **Primeiro exercicio:** Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas, no tempo que determine o tribunal de selección, non superior a 40 minutos, sobre as materias relacionadas na base específica oitava.
- **Segundo exercicio:** Consistirá, a elección do tribunal de selección, na resolución dun suposto práctico ou na contestación dun cuestionario tipo test de 5 preguntas con catro respostas alternativas, no tempo que se determine nese momento, non superior a 30 minutos. En calquera dos dous casos o exercicio estará relacionado coas funcións para desempeñar e as materias relacionadas na base específica oitava.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN DA OPOSICIÓN.

Cada un dos exercicios da oposición será cualificado ata un máximo de 10 puntos,





sendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada un deles.

A cualificación final dos/as aspirantes virá determinada pola suma das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios.

En caso de empate, a proposta de contratación laboral temporal decidirase a favor do aspirante que obtivera máis puntuación no primeiro exercicio, e en caso de persistir o empate, decidirase en favor do aspirante que obtivera maior puntuación no segundo exercicio. Se por algún casual persistirá o empate, decidirase por sorteo.

A corrección e cualificación dos tests, farase de forma anónima, utilizándose para iso sistemas que garantan a obxectividade das puntuacións outorgadas e o anonimato dos/as aspirantes.

A puntuación obtida no primeiro exercicio tipo test virá dada pola seguinte fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{ acertos} * 0,5) - (\text{n}^\circ \text{ erros} * 0,25)$. Se o resultado é negativo a puntuación será 0,00 puntos.

A puntuación obtida no segundo exercicio no caso de ser un cuestionario tipo test virá dada pola seguinte fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{ acertos} * 2,00) - (\text{n}^\circ \text{ erros} * 1,00)$. Se o resultado é negativo a puntuación será 0,00 puntos.

A cualificación do suposto práctico, se o houber, obterase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do tribunal de selección, non tendo en conta a maior nin a menor das puntuacións.

OITAVA.- PROGRAMA.

TEMA 1.- A Constitución española de 1.978. Principios xerais.

TEMA 2.- Os dereitos e deberes fundamentais.

TEMA 3.- O Goberno e a Administración Xeral do Estado.

TEMA 4.- Organización territorial do Estado. Os Estatutos de Autonomía: o seu significado.

TEMA 5.- A Administración Pública no ordenamento español. Administración do Estado. Autonómica. Local. Institucional.

TEMA 6.- Sometemento da Administración á Lei e ao dereito. Fontes do Dereito.

TEMA 7.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. A teoría da invalidez. A revisión de oficio.

TEMA 8.- Principios xerais do procedemento administrativo. Normas reguladoras. Ámbito de aplicación. Días e horas hábiles. Cómputo de prazos. Recepción e rexistro de



documentos. O procedemento administrativo local.

TEMA 9.- Fases do procedemento administrativo xeneral.

TEMA 10.- Os recursos administrativos: Reposición, alzada e revisión. O recurso contencioso administrativo.

TEMA 11.- Réxime Local español. Principios constitucionais e regulación xurídica.

TEMA 12.- O Municipio. O termo municipal. A poboación.

TEMA 13.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 14.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificacións de acordos.

TEMA 15.- Ordenanzas e Regulamentos das Entidades Locais. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación.

TEMA 16.- Facendas Locais: Clasificación dos ingresos. Recursos dos municipios.

TEMA 17.- Réxime xurídico do gasto público local.

TEMA 18.- O Orzamento Xeral das Entidades Locais.

II.- UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA, COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN (LABORES PRINCIPAIS DE DESBROCE), PARA A REALIZACIÓN DA OBRA/SERVIZO DETERMINADO "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

PRIMEIRA.- NÚMERO DE PERSOAS TRABALLADORAS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABAJO E COMETIDOS.

1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: UN/UNHA (1).

2.- CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABAJO:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIÓN SALARIAIS MENSUAIS (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias)	TIPO DE XORNADA	DURACIÓN DO CONTRATO
Obra ou			Xornada	Seis (6) meses





Concello de Pantón

servizo (Interese Social)	Peón	1.145,80 €	completa	
---------------------------------	------	------------	----------	--

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha peón adscrito/a aos servizos municipais de limpeza viaria, abastecemento domiciliario de auga potable, acceso aos núcleos de poboación e conservación e mantemento das infraestruturas viarias municipais e outros equipamentos da súa titularidade.

Con carácter particular, realizará funcións principal en labores de desbroce de vías públicas municipais.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Contar coa titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

As persoas desempregas que desexen participar neste proceso selectivo deberán achegar, no prazo previsto na base xeral cuarta, a seguinte documentación:

- Solicitud de participación (Anexo II)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, xunto cos documentos acreditativos correspondentes, segundo o establecido na base específica quinta, en orixinal ou fotocopia autorizada por fedatario público, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da presentación da instancia.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 5 euros .Os/as aspirantes acompañarán á súa solicitude documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562



Cod. Validación: 497N5HLZRQESN2VHCPZSWZS | Corrección: <https://panton.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 35



Concello de Pantón

estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DO CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS: MÉRITOS PARA ALEGAR.

A esta fase correspóndelle unha puntuación máxima de 8 puntos. Só se valorarán os méritos correctamente aportados durante o prazo de presentación de instancias sen que poida ser obxecto de emenda ou subsanación a documentación presentada.

A) Servizos prestados:

A puntuación máxima por este apartado será de 3,00 puntos.

- Por servizos prestados en Administracións Públicas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 3,00 puntos, rexeitándose fraccións ou meses incompletos.
- -Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta: 0,05 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 3,00 puntos, rexeitándose fraccións ou meses incompletos.

Valoraranse única e exclusivamente os servizos prestados que teñan unha relación directa coas funcións do posto ao que se opta.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados:

- No caso de traballadores por conta allea: a través de, copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ou ben, de certificado, no caso da Administración, ou certificado de empresa, no caso da empresa privada, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa, a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; no caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- No caso de traballador autónomo: mediante o informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste o epígrafe de cotización. De ser o caso contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.
- No caso de traballos no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562



Cod. Validación: 497NF5HZRQES5N2VHCPZSWZS | Corrección: <https://panton.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 35

B) Cursos de formación e perfeccionamento:

A puntuación máxima por este apartado será de 3,00 puntos.

Valoraranse as titulacións académicas e os cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, administracións públicas, escolas públicas oficiais de funcionarios/as, universidades e entidades que impartan actividades formativas con cargo a fondos de formación para o emprego.

Non se valorarán os diplomas relativos á realización de congresos, conferencias, seminarios, xornadas, simposios, encontros ou semellantes, nin aqueles cursos realizados con máis de 15 anos de antelación á data publicación da convocatoria do concurso-oposición, a excepción dos cursos de iniciación e perfeccionamento do idioma galego ós que non se lle aplicará a presente limitación temporal pola súa equivalencia co CELGA.

Materias sobre as que deberán versar os títulos académicos e os cursos e puntuación máxima en relación a cada unha de delas:

- a) Cursos (máximo 2,00 puntos) que teñan relación directa coas actividades a desenvolver no posto de traballo ó que se opta: valorarase a formación nas materias propias do posto:
- Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso.
 - Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso.
 - Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.

A acreditación destes méritos realizarase mediante orixinal ou fotocopia compulsada do título, diploma ou certificado suficiente expedido polas institucións ou organismos que organizaron os cursos.

b) Coñecemento do galego:

A puntuación máxima por este apartado será de 1,00 puntos:

- Por estar en posesión do curso de iniciación: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión do curso de perfeccionamento: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión do CELGA 3 ou superior: 1,00 punto.

C) Por posuír o carné de conducir Tipo C1:

A puntuación máxima por este apartado será de 1,00 puntos.

Para xustificar este apartado, os aspirantes deberán presentar copia compulsada do mesmo.

- D) Por ser persoa desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de longa duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social.



A puntuación máxima por este apartado será de 1,00 puntos. No caso de atoparse o candidato en máis dunha das situacións descritas só se valorará unha. Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da mesma.

SEXTA.- PROBA COMPLEMENTARIA: ENTREVISTA.

Os/as aspirantes deberán someterse a unha entrevista que versará sobre o coñecemento e a experiencia dos/as mesmos/as nas función a desenvolver no posto de traballo.

Valorarase especialmente os coñecementos dos/as aspirantes en desbroce de vías públicas.

A puntuación máxima da entrevista será de 2,00 puntos.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN DO CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A cualificación final dos/as aspirantes virá determinada pola suma das cualificacións obtidas nos distintos apartados do baremo de méritos alegados e na entrevista.

En caso de empate, a proposta de contratación laboral temporal farase en favor do aspirante que obtivera maior puntuación nos seguintes apartados do baremo de méritos: en primeiro lugar, no apartado “D) Por ser persoa desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de longa duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social”; en segundo lugar, no apartado “A) Servizos prestados”; e, en terceiro e último lugar, no apartado “B) Cursos de formación e perfeccionamento”. No suposto de persistir o empate, acudiríase ao sorteo.

III.- UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA, COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN (LABORES PRINCIPAIS DE LIMPEZA DE EDIFICIOS E MANTEMENTO E CONSERVACIÓN DE INSTALACIÓN), PARA A REALIZACIÓN DA OBRA/SERVIZO DETERMINADO "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

PRIMEIRA.- NÚMERO DE PERSOAS TRABALLADORAS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO E COMETIDOS.

1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: UN/UNHA (1).

2.- CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO:

		RETRIBUCIÓN	
--	--	--------------------	--

Concello de Pantón





TIPO DE CON-TRATO	OCUPACIÓN	SALARIAIS MENSUAIS (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias)	TIPO DE XORNADA	DURACIÓN DO CONTRATO
Obra ou servizo (Interese Social)	Peón	1.145,80 €	Xornada completa	Seis (6) meses

3.- **COMETIDOS:** son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha peón adscrito/a ao servizo municipal de conservación e mantemento dos equipamentos de titularidade municipal.

Con carácter particular, realizará funcións de limpeza de edificios e instalación municipais, así como labores de conservación e mantemento das instalacións deportivas municipais.

.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Contar coa titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

As persoas desempregas que desexen participar neste proceso selectivo deberán achegar, no prazo previsto na base xeral cuarta, a seguinte documentación:

- Solicitude de participación (Anexo III)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, xunto cos documentos acreditativos correspondentes, segundo o establecido na base específica quinta, en orixinal ou fotocopia autorizada por fedatario público, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da





- presentación da instancia.
- Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 5 euros. Os/as aspirantes acompañarán á solicitude documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DO CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS: MÉRITOS PARA ALEGAR.

A esta fase correspóndelle unha puntuación máxima de 8 puntos. Só se valorarán os méritos correctamente aportados durante o prazo de presentación de instancias sen que poida ser obxecto de emenda ou subsanación a documentación presentada.

A) Servizos prestados:

A puntuación máxima por este apartado será de 3,00 puntos.

- Por servizos prestados en Administracións Públicas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta (peón realizando funcións de limpeza de edificios e instalacións e mantemento e conservación de instalacións deportivas): 0,10 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 3,00 puntos, rexeitándose fraccións ou meses incompletos.
- -Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta (peón realizando funcións de limpeza de edificios e instalacións e mantemento e conservación de instalacións deportivas): 0,05 puntos por mes completo de servizos prestados ata un máximo de 3,00 puntos, rexeitándose fraccións ou meses incompletos.

Valoraranse única e exclusivamente os servizos prestados que teñan unha relación directa coas funcións do posto ao que se opta.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados:

- No caso de traballadores por conta allea: a través de, copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ou ben, de certificado, no caso da Administración, ou certificado de empresa, no caso da empresa privada, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa, a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; no caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.



- No caso de traballador autónomo: mediante o informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste o epígrafe de cotización. De ser o caso contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- No caso de traballos no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

B) Cursos de formación e perfeccionamento:

A puntuación máxima por este apartado será de 3,00 puntos.

Valoraranse as titulacións académicas e os cursos impartidos polo Instituto Nacional de Administración Pública, Escola Galega de Administración Pública, administracións públicas, escolas públicas oficiais de funcionarios/as, universidades e entidades que impartan actividades formativas con cargo a fondos de formación para o emprego.

Non se valorarán os diplomas relativos á realización de congresos, conferencias, seminarios, xornadas, simposios, encontros ou semellantes, nin aqueles cursos realizados con máis de 15 anos de antelación á data publicación da convocatoria do concurso-oposición, a excepción dos cursos de iniciación e perfeccionamento do idioma galego ós que non se lle aplicará a presente limitación temporal pola súa equivalencia co CELGA.

Materias sobre as que deberán versar os títulos académicos e os cursos e puntuación máxima en relación a cada unha delas:

- c) Cursos (máximo 2,00 puntos) que teñan relación directa coas actividades a desenvolver no posto de traballo ó que se opta: valorarase a formación nas materias propias do posto:
- Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso.
 - Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso.
 - Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.

A acreditación destes méritos realizarase mediante orixinal ou fotocopia compulsada do título, diploma ou certificado suficiente expedido polas institucións ou organismos que organizaron os cursos.

d) Coñecemento do galego:

A puntuación máxima por este apartado será de 1,00 puntos:

- Por estar en posesión do curso de iniciación: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión do curso de perfeccionamento: 0,50 puntos.



- Por estar en posesión do CELGA 3 ou superior: 1,00 punto.

C) Por posuír o carné de conducir Tipo B:

A puntuación máxima por este apartado será de 1,00 puntos.

Para xustificar este apartado, os aspirantes deberán presentar copia compulsada do mesmo.

- D) Por ser persoa desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de longa duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social.

A puntuación máxima por este apartado será de 1,00 puntos. No caso de atoparse o candidato en máis dunha das situacións descritas só se valorará unha. Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da mesma.

SEXTA.- PROBA COMPLEMENTARIA: ENTREVISTA.

Os/as aspirantes deberán someterse a unha entrevista que versará sobre o coñecemento e a experiencia dos/as mesmos/as nas función a desenvolver no posto de traballo.

Valorarase especialmente os coñecementos dos/as aspirantes en limpeza de edificios e mantemento e conservación de instalacións.

A puntuación máxima da entrevista será de 2,00 puntos.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN DO CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A cualificación final dos/as aspirantes virá determinada pola suma das cualificacións obtidas nos distintos apartados do baremo de méritos alegados e na entrevista.

En caso de empate, a proposta de contratación laboral temporal farase en favor do aspirante que obtivera maior puntuación nos seguintes apartados do baremo de méritos: en primeiro lugar, no apartado “D) Por ser persoa desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de longa duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social”; en segundo lugar, no apartado “A) Servizos prestados”; e, en terceiro e último lugar, no apartado “B) Cursos de formación e perfeccionamento”. No suposto de persistir o empate, acudiríase ao sorteo.

IV.- UNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA, COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO/A AUXILIAR, PARA A REALIZACIÓN DA OBRA/SERVIZO DETERMINADO "TÉCNICO/A

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562





AUXILIAR DE BIBLIOTECA", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

PRIMEIRA.- NÚMERO DE PERSOAS TRABALLADORAS A CONTRATAR, CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO E COMETIDOS.

1.- NÚMERO DE TRABALLADORES/AS A CONTRATAR: UN/UNHA (1).

2.- CARACTERIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABALLO:

TIPO DE CONTRATO	OCUPACIÓN	RETRIBUCIÓN SALARIAIS MENSUAIS (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias)	TIPO DE XORNADA	DURACIÓN DO CONTRATO
Obra ou servizo (Interese Social)	Técnico/a auxiliar de biblioteca	1.145,80 €	Xornada 75 %	Doce (12) meses

3.- COMETIDOS: son cometidos a realizar polo/a traballador/a o desenvolvemento das funcións propias dun/dunha técnico/a auxiliar de biblioteca.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Contar coa titulación académica de bacharelato, formación profesional de segundo grao ou titulación equivalente ou superior.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o concurso de valoración de méritos.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

As persoas desempregadas que desexen participar neste proceso selectivo deberán achegar, no prazo previsto na base xeral cuarta, a seguinte documentación:

- Solicitude de participación (Anexo IV)
- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de bacharelato, formación profesional de segundo grao ou titulación equivalente



- ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
 - Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, xunto cos documentos acreditativos correspondentes, segundo o establecido na base específica quinta, en orixinal ou fotocopia autorizada por fedatario público, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da presentación da instancia.
 - Documentación acreditativa de ter aboado o importe a que ascenden os dereitos de exame: 10,00 euros .Os/as aspirantes acompañarán á solicitude documento acreditativo de ter feito ingreso do correspondente importe na c/c nº 2080/0116/573110000020 de ABANCA.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DO CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS: MÉRITOS PARA ALEGAR.

A esta fase correspóndelle unha puntuación máxima de 7 puntos. Só se valorarán os méritos correctamente aportados durante o prazo de presentación de instancias sen que poida ser obxecto de emenda ou subsanación a documentación presentada.

A) Servizos prestados:

A puntuación máxima por este apartado será de 3,00 puntos.

- Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta: 0,30 por cada mes completo, non se computarán servizos inferiores a un mes.
- Por servizos prestados noutras administración públicas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta: 0,20 por cada mes completo, non se computarán servizos inferiores a un mes.
- Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta: 0,10 por cada mes completo, non se computarán servizos inferiores a un mes.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados:

- No caso de traballadores por conta allea: a través de, copia cotexada de contrato de traballo e informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ou ben, de certificado, no caso da Administración, ou certificado de empresa, no caso da empresa privada, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa, a duración do contrato, traballo





desempeñado e xornada; no caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- No caso de traballador autónomo: mediante o informe de vida laboral elaborado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste o epígrafe de cotización. De ser o caso contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.
- No caso de traballos no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

B) Cursos de formación e perfeccionamento:

A puntuación máxima por este apartado será de 1,20 puntos.

Valorarase a formación nas materias propias do posto:

Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos/curso.

Cursos de entre 51 e 100 horas : 0,35 puntos / curso

Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso.

Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

Non se valorarán as asistencias a xornadas, conferencias ou cursiños en xeral dunha duración inferior a cinco horas. Só se valoraran os cursos impartidos por organismos oficiais ou debidamente homologados. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas se non se xustifica a homologación sinalada. Os méritos non xustificadas documentalmente ou insuficientemente xustificadas non serán obxecto de valoración.

C) Por estar en posesión de outras titulacións distintas da requirida para concorrer ao procedemento, e relacionadas co obxecto da convocatoria: máximo 1,00 punto.

- Diplomatura: 0,50 puntos.

- Licenciatura o grado: 1,00 punto .

D) Por ser persoa: desempregado/a maior de 45 anos, muller, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de larga duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social: Máximo 1,80 Puntos (no caso de atoparse o candidato en máis de unha das situacións descritas só se valorará unha . Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa da mesma.





Concello de Pantón

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN DO CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A cualificación final dos/as aspirantes virá determinada pola cualificación obtida na valoración dos méritos alegados.

En caso de empate, a proposta de contratación laboral temporal farase en favor do aspirante que obtivera maior puntuación nos seguintes apartados do baremo de méritos: en primeiro lugar, no apartado “D) Por ser persoa: desempregado/a maior de 45 anos, muller, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de larga duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social”; en segundo lugar, no apartado “A) Servizos prestados”; en terceiro lugar, no apartado “B) Cursos de formación e perfeccionamento”; e, en cuarto e último lugar, no apartado “C) Por estar en posesión de outras titulacións distintas da requirida para concorrer ao procedemento, e relacionadas co obxecto da convocatoria”. No suposto de persistir o empate, acudiríase ao sorteo.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562



Cod. Validación: 497NF5HZRQE5SNZVHCPZSWZS | Corrección: <https://panton.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 23 a 35

ANEXO I

SOLICITUDE DE ADMISIÓN OPOSICIÓN.

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA PARA A REALIZACIÓN DA OBRA/SERVIZO DETERMINADO "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A", POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN, NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021 (B.3.- PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO).

Oposición para a contratación laboral temporal, a xornada completa, dunha (1) persoa traballadora desempregada, coa categoría profesional de auxiliar administrativo, para a realización da obra/servizo determinado "AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A", cunha duración de seis meses, no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 (BOP de Lugo nº 8, do 12.01.2021), dentro do programa B.3.- Programa de Fomento do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social.

DATOS PERSOAIS

Nome:	Apelidos:	DNI/Tarxeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:	
Dirección a efectos de práctica de notificacións:		Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/a á oposición para a contratación laboral temporal, a xornada completa, dunha (1) persoa traballadora desempregada para a realización da obra/servizo determinado " AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ", cunha duración de seis meses.

DECLARA (márquese o que corresponda):

- Que coñezo, acepto e sométome na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- Que reúno todos e cada un dos requisitos previstos na base xeral terceira das Bases Xerais e Específicas que rexen a convocatoria.
- Comprométome a probar documentalmente todos os extremos da declaración anterior, aportando a documentación pertinente no caso de serme requirida.

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562





Concello de Pantón

- Que autorizo ao Concello de Pantón para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou de incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houberse sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. estar separada/o, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades locais, nin estar inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) ou titulación equivalente ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 3 ou superior ou curso de perfeccionamento de galego.
- Xustificante bancario de ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal.

En Pantón, a ____ de _____ de 2021.

Asdo: _____

- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN.

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562



Cod. Validación: 497NF5HZRQES5N2VHCPZSWZS | Corrección: <https://panton.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 25 a 35

ANEXO II

SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA, COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN (LABORES PRINCIPAIS DE DESBROCE), PARA A REALIZACIÓN DA OBRA/SERVIZO DETERMINADO "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021 (B.3.- PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO).

Concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, dunha (1) persoa traballadora desempregada, coa categoría profesional de peón (labores principais de desbroce), para a realización da obra/servizo determinado "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", cunha duración de 6 meses, no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 (BOP de Lugo nº 8, do 12.01.2021), dentro do programa B.3.- Programa de Fomento do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social.

DATOS PERSOAIS

Nome:	Apelidos:	DNI/Tarxeta de residencia:
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:
Dirección a efectos de práctica de notificacións:	Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/a ao concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, dunha (1) persoa traballadora desempregada, coa categoría profesional de peón (labores principais de desbroce), para a realización da obra/servizo determinado "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", cunha duración de seis meses.

DECLARA (márquese o que corresponda):

- Que coñezo, acepto e sométome na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- Que reúno todos e cada un dos requisitos previstos na base xeral terceira

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562



das Bases Xerais e Específicas que rexen a convocatoria.

Comprométome a probar documentalmente todos os extremos da declaración anterior, aportando a documentación pertinente no caso de serme requirida.

Que autorizo ao Concello de Pantón para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou de incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houberse sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. estar separada/o, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades locais, nin estar inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas.

MERITOS ALEGADOS (marcar as casillas correspondentes):

Servizos prestados.

Cursos de formación e perfeccionamento.

Por posuír o carné de conducir tipo C1.

Desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de longa duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social.

ACOMPAÑA:

Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.

Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.

Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.

Relación de méritos alegados para a súa avaliación xunto cos documentos acreditativos correspondentes.

Xustificante bancario de ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal.

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562





Concello de Pantón

En Pantón, a ____ de _____ de 2021.

Asdo: _____

- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN.

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562



Cod. Validación: 497NF5HZRQE55NZWHCPZSWZS | Corrección: <https://panton.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 28 de 35

ANEXO III

SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA (6 MESES), COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEÓN (LABORES PRINCIPAIS DE LIMPEZA DE EDIFICIOS E MANTEMENTO E CONSERVACIÓN DE INSTALACIÓNS), PARA A REALIZACIÓN DA OBRA/SERVIZO DETERMINADO "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021 (B.3.- PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO).

Concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, dunha (1) persoa traballadora desempregada, coa categoría profesional de peón (labores principais de limpeza de edificios e mantemento e conservación de instalacións), para a realización da obra/servizo determinado "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", cunha duración de 6 meses, no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 (BOP de Lugo nº 8, do 12.01.2021), dentro do programa B.3.- Programa de Fomento do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social.

DATOS PERSOAIS

Nome:	Apelidos:	DNI/Tarxeta de residencia:	
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:	
Dirección a efectos de práctica de notificacións:		Provincia:	Código Postal:

SOLICITA ser admitido/a ao concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, a xornada completa, dunha persoa traballadora desempregada, coa categoría profesional de peón (labores principais de limpeza de edificios e mantemento e conservación de instalacións), para a realización da obra/servizo determinado "PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES", cunha duración de seis meses.

DECLARA (márquese o que corresponda):

Concello de Pantón

- Que coñezo, acepto e sométome na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- Que reúno todos e cada un dos requisitos previstos na base xerañ terceira das Bases Xerais e Específicas que rexen a convocatoria.
- Comprométome a probar documentalmente todos os extremos da declaración anterior, aportando a documentación pertinente no caso de serme requirida.
- Que autorizo ao Concello de Pantón para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou de incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. estar separada/o, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades locais, nin estar inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas.

MERITOS ALEGADOS (marcar as casillas correspondentes):

- Servizos prestados.
- Cursos de formación e perfeccionamento.
- Por posuír o carné de conducir tipo B.
- Desempregado/a maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de longa duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de certificado de escolaridade ou titulación equivalente ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.

Concello de Pantón





Concello de Pantón

- Relación de méritos alegados para a súa avaliación xunto cos documentos acreditativos correspondentes.
- Xustificante bancario de ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal.

En Pantón, a ____ de _____ de 2021.

Asdo: _____

- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN.

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562



Cod. Validación: 497NF5HZRQE55NZWHCPZSWZS | Corrección: <https://panton.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 31 a 35

ANEXO IV

SOLICITUDE DE ADMISIÓN A CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL AO 75 % DA XORNADA DUN/DUNHA (1) PERSOA TRABALLADORA DESEMPREGADA (12 MESES), COA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PARA A REALIZACIÓN DA OBRA/SERVIZO DETERMINADO "TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA", POLO SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, NO MARCO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021 (B.3.- PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO).

Concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, ao 75 % da xornada, dun/dunha (1) persoa traballadora desempregada, coa categoría profesional de técnico/a auxiliar de biblioteca, para a realización da obra/servizo determinado "TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA", cunha duración de 12 meses, no marco do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 (BOP de Lugo nº 8, do 12.01.2021), dentro do programa B.3.- Programa de Fomento do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social.

DATOS PERSOAIS

Nome:	Apelidos:	DNI/Tarxeta de residencia:
Teléfono:	Medio de notificación: <input type="checkbox"/> Electrónica. <input type="checkbox"/> En papel.	Correo electrónico:
Dirección a efectos de práctica de notificacións:	Provincia:	Código Postal:

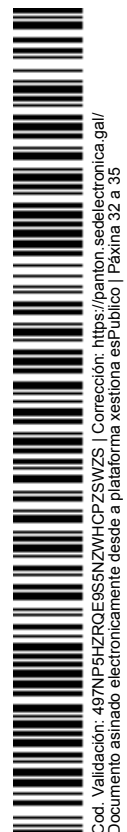
SOLICITA ser admitido/a ao concurso de valoración de méritos para a contratación laboral temporal, ao 75 % da xornada, dun/dunha (1) persoa traballadora desempregada, coa categoría profesional de técnico/a auxiliar de biblioteca, para a realización da obra/servizo determinado "TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA", cunha duración de 12 meses.

DECLARA (márquese o que corresponda):

Que coñezo, acepto e sométome na súa integridade as bases que rexen a

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562



convocatoria.

- Que reúno todos e cada un dos requisitos previstos na base xerañ terceira das Bases Xerais e Específicas que rexen a convocatoria.
- Comprométome a probar documentalmente todos os extremos da declaración anterior, aportando a documentación pertinente no caso de serme requirida.
- Que autorizo ao Concello de Pantón para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade ou de incapacidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. estar separada/o, mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades locais, nin estar inhabilitada/o para o exercicio de funcións públicas.

MERITOS ALEGADOS (marcar as casillas correspondentes):

- Servizos prestados.
- Cursos de formación e perfeccionamento.
- Titulacións distintas da requirida para concorrer ao procedemento.
- Desempregado/a maior de 45 anos, muller, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade, parado de larga duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social.

ACOMPAÑA:

- Copia do DNI ou doutro documento oficial que acredite a súa identidade.
- Copia do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica de bacharelato, formación profesional de segundo grao ou titulación equivalente ou superior.
- Copia da tarxeta do paro ou demandante de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa avaliación xunto cos documentos

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562





Concello de Pantón

acreditativos correspondentes.

Xustificante bancario de ter aboado o importe a que ascende a taxa por dereitos de inscrición en procesos de selección de persoal.

En Pantón, a ____ de _____ de 2021.

Asdo: _____

- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PANTÓN.

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562



Cod. Validación: 497NF5HZRQE55NZWHCPZSWZS | Corrección: <https://panton.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 34 a 35



Concello de Pantón

DILIXENCIA.- Póñoa eu, secretario, para facer constar que as presentes bases xerais e específicas foron aprobadas por Decreto da Alcaldía do 25.06.2021.

Pantón, o día indicado na marxe

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

Concello de Pantón

Praza do Concello, 1, O Castro de Ferreira. 27430 (Lugo). Tfno. 982456005. Fax: 982456562



Cod. Validación: 497NF5HZRQE5SNZVWHCPZSWZS | Corrección: <https://panton.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 35 de 35