



BASES PARA A SELECCIÓN TRES PEONS DE OBRAS PÚBLICAS, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA, AO ABEIRO DO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON CONCELLOS 2021 ASINADO COA DEPUTACIÓN DE LUGO .

1- OBXECTO.-

1.1 Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de **tres Peóns de Obras Públicas** para seren contratados como persoal laboral temporal a xornada completa, ao abeiro do Programa Fomento do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos asinado entre a Deputación Provincial de Lugo e o Concello de As Nogais para dar cumprimento ás competencias mínimas obrigatorias ou obras esenciais, xerando oportunidades de emprego na provincia de Lugo.

A xornada será de 40 horas semanais de luns a venres para peóns de obras públicas do Servizo de Obras e traballos relacionados coa utilidade colectiva. Non obstante, o Concello poderá poñer outro horario de mañá ou tarde segundo necesidades do servizo (persoas que haxa que atender e necesidades das mesmas). En casos debidamente xustificados e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

En caso de vacante do posto por renuncia, baixa ou calquera outro motivo contratarase, por orde de puntuación, ó/a candidato/a que se presentara á convocatoria e que non resultase seleccionado/a.

O traballador prestará os seus servizos nos lugares que lles sexan asignados polos responsables do Concello.

Os contratos de traballo concertaranse cunha duración determinada de 9 meses, rematando, en todo caso, o 31 de outubro de 2022.

1.2 Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases específicas, nas bases xerais de selección de persoal temporal do Concello de As Nogais publicadas no BOP nº 120 de 27 de maio de 2017, no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 (Programa de Fomento do Emprego), e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas da Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 784/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril; de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración





Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma De Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado; Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións aplicables.

1.3 O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición.

1.4 A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de As Nogais, nas páxina web www.concelloasnogais.es e www.deputacionlugo.org e publicárase a convocatoria no boletín oficial da provincia de Lugo.

2.-TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO

O contrato de traballo temporal que se formalizará coas persoas seleccionadas será coas cláusulas específicas de obra e servizo determinado, a tempo completo, previsto no artigo 15.1 a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores e no artigo 2 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro.

3.- FUNCIONES

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección dos **3 postos de peóns de obras públicas**, será a realización de traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación as obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Acondicionamento, mantemento e limpeza de accesos a núcleos de poboación, camiños e vías municipais.
- Limpeza e conservación do entorno de espazos públicos, áreas recreativas, rutas turísticas.
- Obras de mantemento e reparacións na rede viaria municipal, traídas de auga, Prazas, paseos, etc.

4.- REQUISITOS.-

Para ser admitidos neste proceso de selección os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

a) Ser español/a ou nacional doutro Estado membro da Unión Europea, sempre que se cumpran os requisitos da Lei 7/2007, de 12 de abril, pola que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público, e demais normativa reguladora aplicable ós traballadores/as estranxeiros/as.





b) Ter capacidade para ser contratado conforme ao disposto no Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real decreto lexislativo 1/1995, de 24 de marzo.

c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida ou sexa compatible co normal desempeño das funcións correspondentes ás prazas obxecto da convocatoria.

d) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servicio de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas por sentenza firme.

e) Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B e dispoñibilidade de vehículo ou compromiso de posibilidade de desprazarse ao centro de traballo.

Para dar cumprimento ás bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021 a procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Os/as interesados/as en formar parte deste proceso selectivo presentarán a súa instancia no modelo que aparece no Anexo II das presentes bases facendo constar que reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de As Nogais. Presentaranse debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do concello no prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte ao do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de As Nogais e na páxina web www.concelloasnogais.es.

A presentación de instancias poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de As Nogais ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas. No caso de que se presenten na oficina de correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario/a de correos antes de ser certificada, e deberá adiantarse por fax ou correo electrónico aedl@concelloasnogais.es copia da instancia dentro do prazo de presentación de instancias.

As instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:





- Fotocopia cotexada do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Declaración xurada de que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia).
- Tarxeta de demandante de emprego ou certificación, de ser o caso, expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego e o tempo que leva nesta situación.
- Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.
- De ser o caso, as persoas que aleguen ser vítima de violencia de xénero: A efectos destas bases, enténdense por mulleres en situación de violencia de xénero todas aquelas que cesasen a relación de convivencia co agresor e acrediten a situación de violencia de a través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
- Fotocopia cotexada dos títulos de formación ou certificados que a acrediten.
- Fotocopia cotexada do carné de conducir.
- Fotocopia cotexada dos méritos alegados (certificados de empresa, contratos laborais, modelo oficial de vida laboral, etc).

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na páxina web www.concelloasnogais.es, sinalándose un prazo de dous días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, do conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.





O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesadas/ decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións e teléfono) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarias/os de carreira ou persoal laboral, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará como presidente/a e outro como secretario/a do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal procurarase a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presentes bases, conforme ao artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.





O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza , cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase aos disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto , limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

8.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en dúas fases:

1) Oposición: Exercicio de carácter obrigatorio.

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo I, durante un período de 40 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba puntuarase de 0 a 10 puntos. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0.50 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

2) Concurso:

O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito: A puntuación máxima total do concurso establécese en 5 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a. Experiencia profesional. Máximo 2'5 puntos.





- Desempeñar ou ter desempeñado as funcións do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos dependentes da mesma, con contratos ou nomeamento feito pola propia administración: 0.20 puntos por cada mes completo . Desempeñar ou ter desempeñado as funcións do posto de traballo obxecto deste proceso de selección en entidades privadas: 0.10 puntos por mes completo. De non presentarse a documentación da acreditación a cualificación nesta alínea será de cero puntos. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en casos de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

b. Formación. Máximo 1'5 punto.

- Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

- Cursos de 10 a 40 horas: 0.25 puntos.
- Cursos de 41 a 75 horas: 0.50 puntos.
- Cursos de 76 a 100 horas: 0.75 puntos.
- Cursos de máis de 100 horas: 1.00 puntos.

c. Primarase favorecer aos colectivos con dificultades de integración laboral tales como (Máximo 1 punto).

- Por ser muller: 0.20 puntos
- Por ser maior de 45 anos: 0.20 puntos
- Persoas con discapacidade: 0.20 puntos
- Parados de longa duración: 0.20 puntos
- Persoas vítimas de violencia de xenero: 0.20 puntos

A forma de acreditar esas situacións farase segundo o establecido no punto 5 destas bases. Deberá de estar en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado polos/as aspirantes na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

9.- DESENVOLVEMENTO DA PROBA

O primeiro exercicio realizarase no prazo máximo de 20 días desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con tres días naturais de antelación, como mínimo, o comezo do primeiro exercicio no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web www.concelloasnogais.es o día , hora e lugar onde se celebrará a proba.





Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc) acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificados e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran. Os opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección. Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, estarase ao resultado do sorteo publicado pola Resolución correspondente, que se realizou ao abeiro do establecido no Art. 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal de administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

10. RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web www.concelloasnogais.es a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro, segundo e terceiro apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público. Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais. O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación. A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do “Programa de fomento do emprego”.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- 1) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social. A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou





cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

12.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado por un período de 9 meses, a xornada completa e sendo en todo caso a data de remate o 31 de outubro de 2022.

13. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos interesados e interesadas nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa

En As Nogais, na data da sinatura á marxe
O Alcalde-Presidente,
Jesús Manuel Núñez Díaz

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

DILIXENCIA DE SECRETARÍA

O presente documento foi aprobado pola Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o 03.05.2021.

Asinado dixitalmente pola Secretaria-Interventora,
Sandra Díaz Álvarez





ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Concello de As Nogais. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2. Servizos, instalacións e vías de comunicación do Concello de As Nogais.

Tema 3. Funcións de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente coa conservación, reparación ordinaria e limpeza.

Tema 4. Materiais, útiles e ferramentas utilizados na área de limpeza de espazos públicos.

Tema 5. Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable para a utilización polos traballadores de equipos de traballo. Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo. Normativa básica de sinalización e de equipos de protección individual.





ANEXO II - MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., maior de idade, con DNI e con domicilio a efectos de notificacións..... e número de teléfono

EXPOÑO

Que sendo coñecedor da convocatoria pública realizada polo Concello de As Nogais para a contratación laboral temporal coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de 3 PEONS DE OBRA PÚBLICA

DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

- 1.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar nesta proceso selectivo.
- 3.- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- 4.- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- 5.- Non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- 6.- Estar en posesión do permiso de conducir en vigor clase B1

SOLICITA:

Tendo por presentada a presente solicitude dentro do prazo concedido ao efecto e ser admitido para tomar parte nas probas selectivas para a devandita convocatoria.

Á presente solicitude acompáñase unha fotocopia do DNI, pasaporte ou documento equivalente e dos documentos que acreditan o cumprimento dos requisitos e dos méritos profesionais e académicos establecidos nas bases aprobadas nun total de follas (en letra e número e sen incluír esta).

En, a de de 20....

Asdo.





Concello
AS NOGAIS (Lugo)

C.I.F.: P-2703700A · Rosalía de Castro, s/n · C.P. 27677

Teléfonos: 982 36 40 92

982 36 41 90

Fax: 982 36 41 50

e-mail: concelloasnogais@concelloasnogais.es

www.concelloasnogais.es

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE AS NOGAIS (LUGO)



Cod. Validación: FJ729DZPK67DP5CSN97X3H53K | Corrección: <https://concelloasnogais.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 12