

**DON JOSÉ ANTONIO MOURELLE CILLERO, SECRETARIO DO CONCELLO DE
MONFORTE DE LEMOS (Lugo)**

CERTIFICA

Que a Xunta de Goberno Local na súa sesión celebrada o día 29.01.2024, adoptou entre outros o seguinte ACORDO:

“APROBACIÓN DAS BASES DO PROCESO SELECTIVO UN/DUNHA EDUCADORA/A SOCIAL VINCULADO/A Ó “PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL CÓ COLECTIVO DE ETNIA XITANA

1º.- Vista a proposta da Concelleira de réxime interior fiscalizada polo interventor de aprobación urxente do proceso selectivo dun/dunha educadora social.

Polo que antecede, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, ACORDA:

Primeiro.- Aprobar as bases do proceso selectivo dun/unha educador/a social vinculado ao programa de inclusión social co colectivo de etnia xitana, do seguinte tenor literal:

““BASES PROCEDIMENTO URXENTE DE SELECCIÓN DUN/DUNHA EDUCADORA/A SOCIAL VINCULADO/A Ó “Programa de inclusión social có colectivo de etnia xitana”.

I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, mediante o procedemento de oposición libre, como persoal laboral temporal, dunha praza de EDUCADORA/A SOCIAL (A2), vinculada a execución das actuacións do programa “Programa de inclusión social có colectivo de etnia xitana veciña do Concello de Monforte de Lemos para os períodos concedidos comprendidos entre a aprobación da contratación e o 30/04/2025.

II.- FUNCÍONS DA PRAZA.

A praza que se convoca terá as seguintes funcións:

- *Apoio á inclusión básica a través do fortalecemento de capacidades persoais e sociais*
- *Apoio á inclusión residencial*
- *Mediación social e intercultural*
- *Calquera outra vinculada os fins da subvención que lles poida ser encomendada.*

III.- NORNATIVA APLICABLE

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido:

*Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público
Lei 2/2015, de 29 de abril, de 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
Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local
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
Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública
Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local
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 e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado
Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

IV.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.*
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.*
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.*
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.*
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbera separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.*
- f) Estar en posesión do título de diplomado en educación social, título de grao en educación social ou ben encontrarse nalgún dos supostos previstos pola Lei 1/2001, do 22 de xaneiro, de creación do Colexio de Educadores Sociais de Galicia ou estar en condicións de obtelo na data de fin do prazo da solicitude. A posesión dos títulos acreditarase con copia compulsada dos mesmos, para o caso de titulacións estranxeiras precisase a acreditación da súa homologación en España de acordo coa normativa aplicable.*
- g) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.*
- g) Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25,16 € prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 290 do día 20 de decembro de 2016. En ningún caso o ingreso da citada cantidade suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes.*



FIRMANTE - FECHA



Só procederá a devolución do importe satisfeito polo /a aspirante cando por causas non imputables ao suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos declárense indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

V.-SOLICITUDES.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na Páxina Web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- *Instancia no modelo que figura como Anexo II*
- *Fotocopia do DNI.*
- *Xustificante de pago da taxa.*
- *Certificado CELGA 4 ou equivalente.*

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

O prazo de presentación de solicitudes é de DEZ (10) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

VI.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para participar no proceso selectivo, o Sr. Alcalde ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as xunto, no seu caso, coa causa de exclusión.

Esta relación será publicada no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio, s/n) e na Web municipal www.monfortedelemos.es, a efectos de reclamacións que poderán presentarse no prazo de 5 días hábiles.

As reclamacións e emendas, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se probe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as 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 interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.



VII.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal Cualificador estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo a designar pola persoa titular da Alcaldía.*
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo a designar pola persoa titular da Alcaldía*
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo en quen delegue.*

Non poderán formar parte do órgano de selección o persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o disposto no artigo 60 Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros do Tribunal Cualificador deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao existido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir, notificándoo á Alcaldía, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal Cualificador constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.



O Tribunal Cualificador queda facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VIII.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O lugar, data e hora de inicio do primeiro exercicio publicarase no Taboleiro de Anuncios e na Páxina Web do Concello.

A puntuación máxima da oposición será de 100 puntos e consistirá na superación das probas que, a continuación, se relacionan:

PRIMEIRA PROBA : DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Constará de dúas partes:

TEÓRICA.

Consistirá en contestar, por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con catro respostas alternativas, relacionadas coas materias que figuran como Anexo a estas bases. O cuestionario será determinado polo Tribunal Cualificador inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Esta parte cualificarase de 0 a 40 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para poder superala e que o Tribunal Cualificador poida corrixir a segunda parte do exercicio.

A cualificación faráse computándose as respostas contestadas correctamente a razón de 1 punto.

As respostas incorrectas penalizarán de forma que cada tres respostas incorrectas penalizaráse cunha resposta correcta. Non computarán as respostas non contestadas

PRÁCTICA.

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos ou realizar as tarefas que propondá o Tribunal Cualificador, relacionadas coas materias obxecto do Temario que figura como Anexo I, a estas bases, no prazo establecido polo órgano de selección en función da natureza da proba.

Esta parte cualificarase de 0 a 40 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para superala.

SEGUNDA PROBA: COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA. OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

O Tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos/as aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG



do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) daráselle por superada esta proba coa cualificación de apto.

ENCONTRO CURRICULAR:

Ata un máximo de 20 puntos, conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro co tribunal cualificador, por un tempo máximo de dez minutos, no que se plantexarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

Puntuación máxima da oposición.- 100 puntos.

Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e na Páxina Web do Concello de Monforte de Lemos, a relación de aspirantes aprobados, coa indicación da puntuación final obtida, conforme ao estipulado nas bases reguladoras do proceso selectivo.

IX.- CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO

A cualificación final do proceso selectivo será o resultado da suma das puntuacións obtidas. En caso de empate na puntuación, terase en conta o seguinte criterio para o desempate:

*a maior puntuación obtida na proba práctica
en caso de persistir o empate terase en conta a maior puntuación obtida na proba teórica
en caso de persistir o empate a maior puntuación obtida no encontro curricular
se, aínda así persistise o empate, resolveráse por sorteo.*

X.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN.

Concluído o procedemento selectivo o Tribunal Cualificador publicará, no Taboleiro de Edictos da Corporación e na Páxina Web do Concello as cualificacións obtidas polos/polas aspirantes, pola orde de puntuación acadada por cada un/unha deles/delas e fará proposta de contratación como persoal laboral temporal, a favor de aquel/aquela aspirante que houbera acadado a maior puntuación.

O/a aspirante proposto/a polo Tribunal de selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, así como declaración responsable de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de certificación médica oficial.

Se dentro do prazo establecido, salvo causa de forza maior debidamente acreditada, o/a aspirante proposto/a non presentase a documentación esixida, non poderá ser contratado/a



e quedarán sen efecto todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidese incorrir por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación, esixida polas bases, o Sr. Alcalde dictará, no prazo máximo de cinco días hábiles, Resolución da Alcaldía dispoñendo a contratación como persoal laboral temporal do/da aspirante a cuxo favor se teña realizado proposta de contratación polo Tribunal cualificador.

Dita Resolución da Alcaldía seralle notificada ao/á interesado/a.

O/a aspirante a favor de quen se dispoña a contratación como persoal laboral temporal, na Resolución da Alcaldía, deberá formalizar o contrato nun prazo máximo de cinco días hábiles, a contar dende o seguinte á notificación. Se dentro do prazo establecido, salvo causa de forza maior debidamente acreditada, o/a aspirante proposto/a non suscribise o contrato quedarán sen efecto todas as súas actuacións e a resolución de contratación feita ao seu favor.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da contratación ou a persoa inicialmente proposta non asinase dito contrato, a proposta de contratación entenderase feita a favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

XI.- RECURSOS

Contra as presentes bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as aprobou, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso- administrativa.

No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

Os actos do tribunal cualificador poderán ser recurridos, mediante recurso de alzada, ante o Sr. Alcalde, órgano que nomea ao seu presidente, de conformidade co disposto nos arts. 121 e 122, da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

XII.- IGUALDADE DE TRATO

A presente convocatoria ten en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo que se refire ao acceso ao emprego, de acordo co artigo 14 da Constitución Española, o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.



XIII.- ACCESO DAS PERSOAS CON DISCAPACIDADE

1.- O tribunal cualificador adoptará as medidas oportunas que permitan ás persoas aspirantes con discapacidade, que así o indicaron expresamente na solicitude, poder participar nas probas do proceso selectivo en igualdade de condicións que o resto das persoas participantes, de acordo con o previsto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.

2.- As persoas aspirantes que, como consecuencia dunha discapacidade igual ou superior ao 33%, presenten especiais dificultades para a realización das probas poderán requirir no formulario de solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempos e medios oportunos.

As persoas interesadas deberán indicar expresamente no formulario de participación as adaptacións de tempo e/o medios que soliciten.

Para que o tribunal cualificador poida valorar a procedencia ou non da adaptación solicitada, as persoas interesadas deberán achegar necesariamente copia do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade no que quede acreditado de forma fidedigna as deficiencias permanentes que desen orixe ao grao de discapacidade recoñecido, sen que sexa válido, para estes efectos, ningún outro documento.

A tal fin, o tribunal cualificador aplicará as adaptacións de tempos que correspondan previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para poder realizar a correspondente valoración será requisito imprescindible a achega do ditame técnico facultativo no prazo de presentación de solicitudes

XIV.- PUBLICIDADE DOS TRÁMITES.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,s/n) e na páxina web municipal.

ANEXO I TEMARIO PARTE XERAL.

Tema 1.- A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Procedemento de reforma.

Tema 2.- Dereitos fundamentais e libertades públicas. A súa grantía.

Tema 3.- A Coroa. A sucesión o Refrendo

Tema 4.- As Cortes xerais. O Congreso. O senado. Composición.

Tema 5.- O goberno. Composición e función. A elección do Presidente do Goberno.



Tema 6.- A organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. A administración local.

Tema 7.- O Tribunal Constitucional. Composición e función. O Defensor do Pobo.

Tema 8.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: Contido. Competencias da Comunidade Autónoma. O Goberno da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 9.- O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento. Organización municipal. Órganos e competencias. O Alcalde, O Pleno, a Xunta de Goberno Local e as comisións informativas.- Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.

Tema 10.- O procedemento administrativo. Concepto e natureza. Fases do procedemento administrativo. Os recursos administrativos. Actos susceptibles de recursos.

PARTE ESPECIFICA

1.- A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: definición e obxectivos, estrutura do sistema, catálogo de Servizos Sociais e equipo profesional e funcións.

2.- Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: Natureza, contido, funcións e programas dos Servizos Sociais comunitarios básicos. Os servizos sociais comunitarios no sistema de servizos Sociais. Os Servizos Sociais comunitarios específicos.

3.- Os servizos sociais no Concello de Monforte de Lemos: recursos sociais e prestacións existentes.

4.- O traballo en equipo en servizos sociais. Interdisciplinabilidade. Instrumentos de traballo en equipo.

5.- O/A educador/a social. Funcións e tarefas. Ámbitos concretos de intervención. Obxectivos da acción socioeducativa. Persoas destinatarias. Metodoloxía.

6.- Intervención socioeducativa no ámbito dos Servizos Sociais comunitarios básicos.

7.- Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Etapas da primeira entrevista. A alianza terapéutica: o educador e a familia. Habilidades básicas de comunicación e resolución de conflitos.

8.- Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.

9.- A familia como obxecto de intervención na educación social: concepto, estrutura e funcións. Modelos, técnicas e instrumentos de intervención. Familias en situación ou risco de exclusión social.

10.- A adolescencia. Definición. Cambios físicos e psicolóxicos. Pautas educativas.

11.- Os malos tratos na infancia. Definición. Tipoloxía. Factores de risco. O proceso de intervención ante os malos tratos infantís.

12.- Parentalidade positiva: concepto e principios.

13.- Absentismo escolar. Concepto. Causas. Protocolos de actuacións

14.- A Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: RISGA e AIS

15.- A violencia de xénero. Conceptualización. Tipos de malos tratos. Características. O ciclo da violencia.

16.- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad: Disposiciones generales e integración transversal del principio de igualdad en las actuaciones de la Administración pública.

17.- Minorías étnicas: necesidades e recursos.

18.- Inmigrantes: necesidades e recursos.

19.- Educación para a convivencia e a paz. Estratexias educativas para o fomento da interculturalidade e mediación social



DOCUMENTO
FIRMADO
DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000D895B00F5C2F414W5F0 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 30/01/2024
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 24.01.2022 - A 1º Tenente de Alcalde - 31/01/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/01/2024 09:46:41

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0004
Fecha: 25/01/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



20.- *A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.*

Segundo: Proceder á publicación dun extracto do anuncio no BOP e na páxina web. “

E para que así conste e coa salvedade do artigo 206 do ROF, expido e asino a presente de orde e co visto e prace do Sr. Alcalde,

En Monforte de Lemos. Na data da sinatura dixital.

Vº e Pce.

O ALCALDE



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000D895B00F5C2F414W5F0 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 30/01/2024
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 24.01.2022 - A 1º Tenente de Alcalde - 31/01/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/01/2024 09:46:41

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0004
Fecha: 25/01/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

