

2022 e servizo público de axuda no fogar (SAF) correspondentes aos meses de marzo e abril de 2022, terá lugar dende o día 6/05/2022 ao 06/07/2022 (ambos incluídos). Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Guitiriz, 10 de maio de 2022.- A Alcaldesa, María Sol Morandeira Morandeira.

R. 1281

LUGO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día once de maio de dous mil vinte e dous, adoptou, entre outros, o acordo 11/266 NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA NO CORPO DA POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE LUGO, cuxa parte dispositiva é do teor literal seguinte:

PRIMEIRO.- Nomear a DON PABLO GARCÍA RODRÍGUEZ con DNI ***7005** como funcionario de carreira do Excmo. Concello de Lugo para desempeñar a praza de Policía Local, grupo de titulación: grupo C; subgrupo C1, nivel 19; escala: básica; categoría: policía.

SEGUNDO.- Notificarlle o acordado ao interesado coa advertencia que deberá tomar posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

TERCEIRO.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida. Faise constar que este acto pon fin á vía administrativa, e que contra el se poden interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación deste acordo.

- Recurso contencioso-administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación deste acordo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente."

Lugo, 16 de maio de 2022.-A Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 1282

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión de data 9/05/2022, prestouse aprobación as bases e convocatoria do proceso selectivo, como persoal laboral fixo, mediante oposición libre, DO POSTO DE CAPATAZ DO SERVIZO DE OBRAS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de VINTE (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial Do Estado.

As bases e demais información do proceso selectivo pode ser consultada na web municipal (www.monfortedelemos.es).

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, como persoal laboral fixo, mediante oposición libre, dun posto de Capataz do Servizo de Obras.

Esta praza pertence á Escala, Subescala ou Clase que se indican no Anexo das presentes bases, e está dotada dos haberes correspondentes ao Subgrupo que igualmente se especifica.

A persoa seleccionada será contratada como persoal laboral fixo, para cubrir a vacante no posto de Capataz do Servizo de Obras, para o desempeño de funcións establecidas para dito posto. Todo iso sen prexuízo do desenvolvemento das demais funcións que legalmente puidesen corresponder ou ser asignadas a dito persoal laboral en virtude da súa categoría.

A partir do presente proceso selectivo, constitúese igualmente Bolsa de Emprego para o posto de Capataz do Servizo de Obras.

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedará suxeito ao réxime de incompatibilidade vixente.

O horario e as funcións a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario legalmente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A realización deste procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o 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, 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 Civís da Administración Xeral do Estado e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos aspirantes.

Para ser admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir, antes de que termine o último día de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español 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 funcións para as que se contrata.
- d) Non ser separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin acharse inhabilitado para o desempeño das funcións públicas.
- e) Estar en posesión do título de Educación Secundaria Obrigatoria, formación profesional de primeiro grao, ciclo formativo de grao medio ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- f) 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 15,73€ 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. 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.

Os requisitos establecidos na Base anterior, así como aqueles outros que puidesen recollese nos anexos respectivos, deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse até a contratación como persoal laboral fixo.

III. Solicitudes.

Quenes 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.
- .- Fotocopia do DNI.
- .- Xustificante de pago da taxa.
- .- Certificado CELGA 2 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.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación de anuncio da convocatoria no BOE.

As persoas con discapacidade deberán achegar á solicitude de participación nas probas selectivas a acreditación de tal condición así como do tipo de discapacidade que posúe, conxuntamente coa declaración das adaptacións de tempo, medios e doutra natureza que considere necesarias para a realización das devanditas probas.

IV. Admisión de candidatos.

Finalizado o prazo de presentación de instancias e comprobado que os aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde aprobará a relación provisional de admitidos e excluídos, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e subsanación de erros, no prazo de 10 días hábiles.

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

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina web municipal.

De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con discapacidade que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios para a súa realización. Na solicitude de participación, os interesados deberán formular a petición correspondente, especificando en que consiste concretamente a adaptación. Corresponderá aos interesados, no momento de solicitar tomar parte nas probas selectivas, acreditar documentalmente, a través do Organismo competente, a súa condición de discapacitado, e posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao 33 por 100, debendo achegar ademais ditame técnico facultativo. A compatibilidade para o desempeño das tarefas e funcións propias da praza ás que se opta, haberá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

V. Tribunal.

O Tribunal Cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vocais e un Secretario e os seus respectivos suplentes.

a) Presidente: Un funcionario de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.

b) Vogais: Tres funcionarios de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía

c) Secretario: O da Corporación ou funcionario de carreira en quen delegue, que actuará con voz pero sen voto.

Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

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

A súa composición cumprir o estipulado 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 deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os 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 constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, 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 quedará facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas, para incorporar especialistas naquelas probas cuxo contido requira o asesoramento técnico dos mesmos, quen actuarán con voz pero sen voto, podendo, igualmente e para un mellor desenvolvemento dos exercicios, constituír, por concorrer ás probas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos destes someténdoselles á realización de exercicios de similar contido en consonancia coa titulación académica esixida na convocatoria e programa da mesma, para establecer probas adicionais ás que figuren na convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre os aspirantes, así como para establecer a realización de probas diferentes para os aspirantes que concorran pola quenda das persoas con discapacidade en función das distintas discapacidades que estas presenten, a condición de que ditas probas permitan demostrar os coñecementos teórico prácticos necesarios e suficientes para o desempeño do posto convocado, contando para iso co asesoramento de persoal técnico e especializado en orde á confección e desenvolvemento das probas a que se lles poderá someter, podendo fixar así mesmo datas diferentes para a realización das mesmas.

VI. Desenvolvemento dos Exercicios.

O procedemento de selección dos/as aspirantes será o de oposición libre e constará de catro exercicios.

Primeiro exercicio: Obrigatorio, eliminatorio e cualificable de 0 a 4 puntos.

Consistirá en dar solución por escrito a un ou varios supostos prácticos, relacionados coas funcións propias do posto de traballo e /ou as materias do programa incluído no Anexo I, durante un tempo máximo dunha hora.

Esta proba práctica terá unha valoración máxima de 4 puntos, sobre o contido dos temas relacionados no Anexo I destas Bases.

A cualificación de este exercicio será de 0 a 4 puntos debendo obterse un mínimo de 2 puntos para superalo mesmo.

Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

Segundo Exercicio: Obrigatorio, eliminatorio e cualificable de 0 a 4 puntos.

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario, fixado polo el Tribunal, de 40 preguntas cortas e 5 de reserva, con catro opcións de resposta, das cales só unha será a correcta.

A duración deste exercicio non excederá dunha hora.

A cualificación de este exercicio será de 0 a 4 puntos debendo obterse un mínimo de 2 puntos para superalo mesmo.

A cualificación do seu exercicio será a correspondente de aplicar o seguinte criterio: cada resposta correctamente acertada puntuará 0,10 puntos. Cada tres respostas erróneas computarán unha penalización dunha resposta acertada. As preguntas non contestadas non suporán penalización.

Serán considerados aptos nesta proba os opositores que superen a nota de corte, establecida inicialmente en 2 puntos.

O Tribunal poderá modificar a nota de corte de acordo co nivel das puntuacións obtidas.

Os aspirantes terán dereito a obter unha copia da súa folla de respostas; igualmente poderán retirar o cuestionario sempre que o exercicio se realice nun único chamamento.

Terceiro exercicio: consistirá nunha Entrevista curricular, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá nun encontro co tribunal cualificador no que este plantexará preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa .

Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

A proba valorarase cun máximo de dous puntos.

Cuarto exercicio:, consistirá nunha proba de coñecemento da lingua galega.

A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego - castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora.

Esta proba cualificarase 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 2 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

O cuestionario e o ou os supostos prácticos, serán elaborados polo Tribunal Cualificador o mesmo día da celebración, e versarán sobre as materias contidas no temario do programa da convocatoria.

A cualificación final da oposición, será a suma das puntuacións obtidas nos distintos exercicios, sendo 10 puntos a máxima puntuación que poderían conseguir os aspirantes.

As cualificacións das probas faranse públicas no taboleiro de edictos da Corporación ou poderán consultarse na páxina web Concello de Monforte de Lemos.

Os interesados disporán dun prazo de tres días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa publicación, para impugnar calquera das preguntas integrantes dos cuestionarios ou presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Poderá non respectarse o prazo mínimo de 48 horas entre a realización dun ou varios exercicios.

VII. Nomeamento/proposta de contratación.

Proposta de selección, presentación de documentos e nomeamento.

Concluídas as probas, o Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación a relación de aspirantes aprobados por orde de puntuación. Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento/ contratación ou toma de posesión ou a persoa inicialmente proposta non sexa nomeada/contratada ou, de selo, non tomase posesión en forma/ se contrate, entenderase feita a proposta en favor do aspirante que, obtendo superando os exercicios eliminatorios do proceso selectivo alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en Dereito, sen que teña que reunirse novamente o Tribunal para a proposta.

O aspirante proposto polo Tribunal achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados desde a data en que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non acharse incurso 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 Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá ser nomeado/ contratado e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta achácese conforme ao establecido nas bases, será nomeado/aprobada a súa contratación polo Alcalde-Presidente como persoal laboral fixo.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

VIII. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última 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.c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público 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.

IX. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

X. 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,1) e na páxina web municipal.

ANEXO 1.

Praza: Laboral fixo Capataz de obras.

Sistema selectivo: Oposición Libre.

Dereitos Exame: 15´73 € a ingresar na conta É96 2080 0126 2031 1000 0019 da entidade ABANCA a nome do Concello de Monforte de Lemos

Titulación Requirida: Título de Educación Secundaria Obrigatoria, formación profesional de primeiro grao, ciclo formativo de grao medio ou equivalentes .

ANEXO II

Temario

Parte xeral

TEMARIO

Tema 1.- Competencias municipais: competencias municipais propias e impropias.

Tema 2.- Organización municipal: Órganos necesarios e complementarios. Atribucións dos órganos necesarios.

Tema 3.- O Servizo Público Local: formas de xestión do servizo público local.

Tema 4. - O persoal ao servizo das Entidades Locais: funcionarios, persoal laboral, persoal eventual e persoal directivo profesional.

Tema 5.- As licenzas urbanísticas: Principios xerais. A licenza de obras, edificación e instalación. As licenzas de usos e actividades.

Tema 6.- Rueiro do Concello de Monforte de Lemos. Edificios públicos, parques, zonas verdes, rúas. Localización dos mimos.

Tema 7.- Tipos de contratos. Xestión documental (ordenes de traballo, facturas, albaranes, etc). Estimación de custos. Control de calidade do traballo executado.

Tema 8.- Xestión documental de proxectos de edificación e obra civil: Memorias e anexos. Pregos de condicións. Planos de Proxecto. Orzamento.

Tema 9.- Interpretación de planos de construción. Planos de planta e alzado. Coñecementos do proxecto dunha obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Áreas, volumes.

Tema 10.- Acoutado de planos. Escalas: gráfica e numérica. Cota: cota positiva e negativa. Símbolos e unidades de medida utilizadas en edificación e obra civil.

Tema 11.- Materiais de construción: Características, aplicacións e propiedades dos principais materiais empregados en construción.

Tema 12.- Identificación de oficios que executan os traballos de edificación: Obras de cimentación. Obras de formigón. Obras de albanelaría.. Acabados interiores e exteriores.

Tema 13.- Identificación de oficios que executan os traballos de obra civil: Obras de terra. Obras de fábrica. Obras de drenaxe longitudinales e transversais. Construción de firmes asfálticos e de formigón. Obras de urbanización.

Tema 14.- Organización do procedemento de traballo: Ordenación de quendas e distribución de traballadores, materiais e equipos. Xestión documental (ordenes de traballo, facturas, albaranes, etc). Estimación de custos. Control de calidade do traballo executado.

Tema 15.- Obras na vía pública. Sinalización. Características construtivas dos viarios.

Tema 16.- Coñecementos do proxecto dunha obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Áreas, volumes.

Tema 17. - Organización e coordinación das obras. Preparación dos equipos. Reformulo. Material a Empregar.

Tema 18.- Fases da obra. Medidas de seguridade.

Tema 19.- Materiais da obra, coordinación co resto de gremios. Compras, previsión e provisión de materiais.

Tema 20.- Maquinaria utilizada nas obras. Coordinación con resto de traballos. Tipos. Medidas de seguridade.

Tema 21.- Prevención de riscos laborais: Normativa básica de prevención de riscos laborais en traballos de edificación e obra pública. Identificación de riscos. Determinación das medidas de prevención. Equipos de protección colectiva e individual.

Monforte de Lemos, 20 de maio de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 1311