



CONVOCATORIA E APROBACIÓN DE BASES PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN DE 4 TÉCNICOS/AS AMBIENTAIS PARA O "PROXECTO AMBIENTAL VILASANTAR, SOBRADO E CURTIS 2021"

Expte: **2021/E001/000005**

Expte: 2021/G003/000192

DON FERNANDO JAVIER PÉREZ FERNÁNDEZ ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE VILASANTAR (A CORUÑA)

Vista a providencia/proposta de bases de Alcaldía para o proceso selectivo referenciado.

Vista a notificación de resolución de concesión de subvención segundo a Orde do 30 de decembro de 2020 pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2021, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, destinadas a entidades locais de Galicia (DOG núm. 15, do 25 de xaneiro) Subvención en concorrencia competitiva a concellos asociados ou agrupados, para o "Proxecto ambiental Vilasantar, Sobrado e Curtis", aceptase a subvención e procédese a tramitar o proceso selectivo para a convocatoria e aprobación de bases.

Considerando o marco normativo de aplicación en materia de función pública. En uso das facultades outorgadas a esta Alcaldía polo artigo 21 da Lei 7/1985 do 2 de abril de bases do réxime local en materia de persoal polo presente

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Convocar e aprobar as bases, que se reproducen a continuación, que rexerán o proceso selectivo, por procedemento de concurso-oposición, para a selección por oposición de 4 técnicos medioambientais para o "Proxecto ambiental Vilasantar, Sobrado e Curtis":

**BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN, LABORAL TEMPORAL, DE 4 TÉCNICOS/AS AMBIENTAIS PARA O "PROXECTO AMBIENTAL VILASANTAR, SOBRADO E CURTIS 2021"**

**Primeira.- Obxecto da convocatoria**

O obxecto desta convocatoria é a contratación de 4 técnicos/as ambientais para a realización do "Proxecto Ambiental Vilasantar, Sobrado e Curtis" baixo a modalidade de contrato de traballo temporal de obra ou servizo determinado, utilizando como sistema de selección o **concurso-oposición**, en base a unha subvención concedida segundo a Orde do 30 de decembro de 2020 pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2021, de forma individual e mediante o sistema de xestión



compartida, destinadas a entidades locais de Galicia (DOG núm. 15, do 25 de xaneiro) Subvención en concorrencia competitiva a concellos asociados ou agrupados, **mediante remisión da oferta de emprego de técnicos medioambientais a Oficina correspondente de selección de candidatos.**

A duración do contrato será de dous meses e medio dende a súa sinatura, cunha xornada de traballo a tempo completo de 37,5 horas semanais, a distribución do tempo de traballo será segundo as necesidades do servizo.

As persoas contratadas recibirá un salario bruto de 1.632,14 euros/mes, por tódolos conceptos, incluída a parte proporcional da paga extra que corresponda.

### Segunda.- Funcións

Supervisión do servizo de recollida e xestión de residuos sólidos urbanos:

1.- Supervisión e control das rutas de recollida de RSU e do traballo realizado polos traballadores da empresa concesionaria de expedientes sancionadores.

2- Supervisión e control dos impropios dos distintos colectores.

3- Realización das pertinentes campaña de corrección de impropios nos fogares das zonas detectadas con máis impropios nos colectores, incluso a identificación de infraccións que podan ser obxecto de apertura de expedientes sancionadores.

4- Información e control nas distintas actividades que compoñen o sector do medio ambiente a nivel local, concienciando socialmente da importancia da protección ambiental dos tres concellos recoñecemento o papel fundamental da información no cidadá no coitado do medio ambiente:

Información e control dos distintos vertidos ilegais e recuperación das zonas contaminadas.

Información e control da conservación dos noso rios.

Información e asesoramento das enerxías renovables e sostible aos veciños para uso particular.

Por en valor a importancia do patrimonio ambiental dos tres concellos e impulsalos como zonas de uso e recreación establecendo así vínculos afectivos co medio.

Información e control sobre os aproveitamentos madeireiros. Cumprimento das ordenanzas de corta, acopio e transporte de madeira.

Revalorizar as actividades e os produtos do campo dos nosos concellos.

Reforzar a información a veciñanza no coidado do medio ambiente no eido local, promovendo na comunicación institucional, na web, nas redes sociais o coidado do medio ambiente.

Actividades educativas, sobre estes temas, nos centros de ensino dos tres concellos para o coñecemento e sensibilización do alumnado.

Fomentar a colaboración ambiental entre os tres concello.

Realización xornadas divulgativas nos centros educativos dos tres concellos sobre a nova recollida selectiva da fracción orgánica e o proceso de compostaxe doméstico como tratamento preferente da mesma. Elaborarase material divulgativo para ser entregado a todos os participantes.

Deseñar a documentación necesaria para a divulgación da nova recollida selectiva da fracción orgánica en contedor marrón que será enviada a cada domicilio.



### **Terceira.- Requisitos dos/das persoas aspirantes**

1.- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme aos artigos 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

2.- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

3.- Estar inscrito/a no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego. Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato. Os candidatos/as deberán reunir os requisitos para o axeitado desempeño das funcións aos que faga referencia a oferta presentada na Oficina de Emprego.

4.- Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opte. Acreditarase, por parte dos traballadores que sexan finalmente seleccionados antes da súa incorporación laboral, mediante informe médico oficial no que se faga constar que o/a aspirante reúne as condicións físicas suficientes para a realización das tarefas, ademais de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.

5.- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.

6.- Non estar incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

7.- Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

Título de Formación Profesional de Grado Superior, Técnico Superior en FP ou equivalente ou formación superior.

8.- Estar en posesión do Celga 3 ou equivalente. De non acreditarse o coñecemento do galego por esta vía se realizará unha proba oral de galego, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto (artigo 51 Lei emprego público de Galicia 2/2015 de 29 de abril).

9.- Estar en posesión do carné de conducir clase B.

Os anteriores requisitos, deberanse posuír con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias, e mantelos ata o día da contratación.

Será nulo o nomeamento dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.



#### Cuarta.- Presentación de solicitudes

O Concello de Vilasantar dará publicidade á convocatoria e as bases de selección mediante anuncio no taboleiro de edictos do Concello de Vilasantar, Concello de Sobrado e no Concello de Curtis, nas páxinas web [www.vilasantar.com](http://www.vilasantar.com), [www.sobrado.es](http://www.sobrado.es) e [www.curtis.gal](http://www.curtis.gal), e presentará unha oferta de emprego ante a Oficina de Emprego facendo referencia aos requisitos que debe reunir o/a traballador/a a contratar conforme da anterior base segunda. O Servizo Público de Emprego realizará unha sondaxe de demandantes que remitirá ó Concello, e este contactará mediante chamada telefónica cos seleccionados.

Aportará alomenos 4 candidatos e non máis de 10 remitindo novos/as candidatos/as se o Concello xustifica o incumprimentos dos requisitos da oferta ou o rexeitamento voluntario ou incomparecencia dos remitidos.

As solicitudes (anexo I) presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Vilasantar mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde-presidente ou por calquera outro medio válido en dereito, recollido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **3 días naturais**, contados a partir do seguinte o da chamada telefónica.

Xunto coa solicitude (Anexo I) os/as aspirantes presentarán a seguinte documentación:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade (DNI)
- Inscripción como demandante de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia.
- Fotocopia da titulación esixida no apartado 7 da base terceira da presente convocatoria.
- Fotocopia do carné de conducir clase B.
- Declaración xurada de reunir os requisitos esixidos nos apartados 4, 5 e 6 da base terceira da presente convocatoria (Anexo I).
- Fotocopia da documentación acreditativa para a fase de concurso segundo a base sétima..
- Fotocopia do título do Celga, se é o caso.

As instancias, xunto coa documentación precisa tamén poderán remitirse na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da Sede electrónica do Concello de Vilasantar. No caso de non ser presentado no rexistro municipal, os aspirantes deberán remitir un fax (981789578) ou un e-mail ao seguinte [correo@vilasantar.com](mailto:correo@vilasantar.com), coa copia da solicitude debidamente rexistrada o mesmo día da súa presentación. Procederáse de igual modo no caso de que a presentación da instancia teña lugar nunha oficina de Correos, remitindo copia da solicitude selada pola oficina.

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias, ou aqueles méritos que



non fosen alegados e xustificados debidamente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, indicando a causa de exclusión. A referida resolución será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Vilasantar, do Concello de Sobrado e do Concello de Curtis e nas súas respectivas páxinas web [www.vilasantar.com](http://www.vilasantar.com), [www.sobrado.es](http://www.sobrado.es) e [www.curtis.gal](http://www.curtis.gal) concedendo, no seu caso, un prazo de **1 día hábil** para a subsanación das deficiencias sinaladas.

Rematado o prazo de subsanación, o alcalde ditará resolución polo que se aprobe a lista definitiva de admitidos/as, que en caso de non ter defectos que emendar a lista provisional, será considerada a tódolos efectos definitiva. En dita resolución se sinalará tamén o día, hora e lugar na que se realizará a fase de concursooposición do procedemento de selección, e será publicada nos taboleiros de anuncios dos Concellos e nas súas páxinas web.

#### **Sexta.- Composición, constitución e actuación do tribunal de selección.**

1.- O tribunal, titulares e suplentes, encargado da selección estará integrado por:

- Presidente:

Funcionario/a de carreira o persoal laboral fixo da administración designado pola Alcaldía.

Vogais:

Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado pola Alcaldía. Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado pola Alcaldía. Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado pola Alcaldía .

-Secretario/a:

Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado pola Alcaldía

2.- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

3.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.



5.- O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6.- Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

### **Sétima.- Procedemento selectivo.**

O sistema de selección será o de concurso-oposición:

**Fase de Concurso:** Puntuación máxima: ata 3 puntos.

- Formación Ambiental: Puntuación máxima 3 puntos.

Nesta fase valorarase como mérito ter rematado favorablemente módulos formativos ou cursos de sensibilización ambiental, medio ambiente, xestión de residuos ou calquera outro programa de formación ambiental impartidos por organismos públicos ou privados, homologados polas Administracións Públicas, cunha duración mínima de 50 horas, o que se xustificará mediante a presentación do título acreditativo co contido específico da acción formativa.

Cursos de 50 a 99 horas 0,5 puntos

Cursos de 100 a 150 horas 1 punto

Curso de 200 horas ou mais 2 puntos

Máximo de 3 puntos.

- Outras titulacións superiores á titulación esixida como requisito non relacionadas con materia de medio ambiente: 0,5 puntos.

**Fase de oposición:** Obrigatoria e eliminatoria. Puntuación máxima: 7 puntos. Puntuación mínima: 2 puntos.

**1) Primeiro exercicio:** consistirá na realización dunha entrevista/proba práctica relativa ás funcións do posto relacionadas na base segunda. Para superar o segundo exercicio será necesario obter unha puntuación mínima de 2 puntos.

**2) Segundo exercicio:** Proba oral de galego. Non será precisa a celebración desta proba se acredita estar en posesión do Celga 3. Cualificarase como apto ou non apto, a cualificación como non apto supoñerá a exclusión por parte do candidato do procedemento de selección.

Con carácter xeral, para todas aquelas probas que non poidan celebrarse conxuntamente, iniciaranse por orde alfabética do primeiro apelido, comezando pola A.

Os aspirantes serán convocados/as para a proba práctica en chamada única e deberán presentarse co seu DNI. A non presentación ao exercicio no momento de seren chamados comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar na proba práctica, quedará excluído do proceso selectivo. Mailo anterior, nos supostos de caso fortuíto ou



forza maior que impidise a presentación dos aspirantes no momento previsto, sempre que estea debidamente xustificado e así o aprecie o Tribunal, poderase examinar ós aspirantes afectados por estas circunstancias, sempre que non rematase a proba correspondente ou de rematar esta, cando non se entorpeza o desenvolvemento da convocatoria con prexuízo para o interese xeral ou de terceiros

**A cualificación final** será o resultado da suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición. No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición.

#### **Sétima. Proposta de nomeamento e Resolución.**

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará proposta de lista de reserva de contratación dos/as aspirantes, por orde decrecente das puntuacións acadadas no procedemento de selección, coa finalidade de que poidan ser contratados segundo as necesidades do servizo. A acta do Tribunal publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Vilasantar, Sobrado e Curtis e nas súas páxinas webs, na que aparecerá o listado coas puntuacións, por orde decrecente, acadadas por cada un/unha dos/das aspirantes no procedemento de selección e a proposta de contratación. Os/As interesados/as disporán dun prazo de **1 día hábil** contado dende o día seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións, que estimen oportunas, no Rexistro Xeral do Concello de Vilasantar ou por calquer outro medio válido en dereito.

Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes e ditarase resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba esta lista de contratación. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios de Vilasantar, Sobrado e Curtis e nas respectivas páxinas web municipais, e substituirá ás notificacións individuais aos/as interesados/as, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015.

#### **Oitava.- Presentación de documentación.**

1.-Os/As aspirantes propostos/as presentarán no Rexistro do Concello ou por calquera outro medio válido en dereito, no prazo de **2 días hábiles** contado a partir da publicación do decreto no que figura a proposta de contratación, que non poderá superar o número de postos convocados, no taboleiro de anuncios de Vilasantar, Sobrado e Curtis e nas respectivas páxinas web municipais, os documentos seguintes:

- a.- Documento Nacional de Identidade orixinal para a súa compulsa.
- b.- Documento orixinal da titulación esixida no apartado 7 da base terceira da presente convocatoria.
- c.- Carné de conducir clase B, orixinal, para a súa compulsa.
- d.- Informe médico actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses contados dende a data de resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba o/a aspirante seleccionado/a-no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- e.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.



- f.- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente
- g.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.
- h.- Documentación orixinal acreditativa da fase de concurso, de ser o caso.
- i.- Documento orixinal da titulación Celga 3, de ser o caso.

2.- A non presentación dentro do prazo fixado no parágrafo anterior da presente base da documentación antes referida, agás os casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na documentación presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido. Neste caso, a proposta considerase feita a prol dos aspirantes que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados; todo elo como consecuencia da citada anulación.

#### **Novena.- Contratación.**

1.-Presentada a documentación polos/as aspirantes seleccionados/as, o sr. Alcalde ditará Decreto de contratación e procederase á formalización do correspondente contrato laboral.

2.-Establécese un período de proba máximo legal, conforme ó artigo 14 do Estatuto de Traballadores. Transcorrido este período se a persoa da que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

3.-Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

4.-Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizalo contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

#### **Décima. Incidencias.**

1.- As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdición contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa- Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde- Presidente, no prazo de un mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.- Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación:

- (1) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores
- (2) Lei 2/2015 de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia
- (3) Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- (4) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.





## ANEXO I

### PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO/A AMBIENTAL “PROXECTO AMBIENTAL VILASANTAR, SOBRADO E CURTIS”

DON/DONA.....,  
con DNI ....., e con enderezo a efectos de notificacións en.....  
.....e número de teléfono.....,enterado/a da convocatoria do procedemento selectivo de Técnico/a Ambiental para a contratación como persoal laboral temporal, manifiesta:

#### EXPÓN

- Que desexa participar no procedemento de selección de acceso libre para dar cobertura, mediante contrato laboral temporal, por obra ou servizo determinado, a xornada completa, de técnico/a ambiental, de acordo coas bases da convocatoria polo que solicita que sexa admitida a presente solicitude e a documentación que se achega.
- Que posúe todos os requisitos esixidos nas bases con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias.
- Que non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ao posto de traballo ao que se opta.
- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.
- Que non estar incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.
- Que achega fotocopia da seguinte documentación (indíquese cunha X o que proceda):
  - Fotocopia do Documento Nacional de Identidade (D.N.I)
  - Fotocopia do título académico esixido nas bases da convocatoria.
  - Tarxeta de demandante de emprego.
  - Fotocopia do carné de conducir clase B.
  - Celga 3, de ser o caso.
  - Fotocopias da documentación acreditativa da fase de concurso:



CONCELLO DE VILASANTAR  
C/Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña  
[correo@vilasantar.com](mailto:correo@vilasantar.com) [www.vilasantar.gal](http://www.vilasantar.gal) 981 778 169

Polo exposto,

**SOLICITA**, sexa admitido/a e participar no procedemento de selección ó que se refire a presente instancia.

.....de .....de 2021.

Asdo:

A/A SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VILASANTAR

SEGUNDO.- Publicar nos taboleiros de anuncios do Concello de Vilasantar, do Concello de Sobrado e do Concello de Curtis e nas súas respectivas páxinas web [www.vilasantar.com](http://www.vilasantar.com), [www.sobrado.es](http://www.sobrado.es) e [www.curtis.gal](http://www.curtis.gal) anuncio indicativo deste procedemento de selección, así como publicidade en bandos municipais para que no prazo de 4 días naturais, a contar dende o día seguinte da aprobación, remitir xunto coa documentación específica a Oficina de Emprego de Melide.

TERCEIRO.- Dar traslado do presente acordo ós servizos municipais responsables da súa tramitación, así como a notificación ós terceiros interesados no expediente.

Decretouno a Alcaldía, Vilasantar á data da súa sinatura dixital, do que eu Secretaria en funcións M<sup>a</sup> Isabel Novo López, deste Concello, dou fe e traslado.