



Concello de Castroverde

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A AMPLIACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO COMPLEMENTARIA DE CARÁCTER TEMPORAL DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE CASTROVERDE MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a ampliación e formación dunha bolsa de traballo para o nomeamento como funcionario interino, no Concello de Castroverde na categoría de traballador/a social, ao obxecto de cubrir os correspondentes postos de traballo cando xurdan supostos de necesidade por razón de creación de novos servizos, xeración de vacantes, ausencia, enfermidades, substitución ou outras circunstancias temporais

As funcións levaranse a cabo no caso de vacante por renuncia, vacacións, licenzas, enfermidade, baixa médica e outras causas, do persoal que actualmente está contratado, así como de reforzo de dito servizo, no caso de ser necesario.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Ao proceso selectivo seralle de aplicación o previsto no TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da administración local de Galicia.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso na Administración.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

3. RÉXIME XURÍDICO.





Concello de Castroverde

O réxime xurídico da relación será de carácter funcionario interino, en réxime de dedicación a tempo completo ou parcial segundo se determine no nomeamento en base ás necesidades do servizo que o motiven.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Serán requisitos mínimos dos aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

- 1.-Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
 - 2.-Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.
 - 3.- Estar en posesión do título de diplomatura universitaria ou grao de traballo social.
 - 4.-Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.
 - 5.- Non atoparse separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado.
- No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- 6.-Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
 - 7.-Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, en virtude do artigo 57 da Lei Orgánica 8/2021 do 4 de xuño

Todos os requisitos relacionados con anterioridade posuiranse polo/a aspirante no momento de rematar o prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento do nomeamento

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Aquelas persoas interesadas en participar neste proceso selectivo deberán presentar instancia dirixida ao Alcalde do Concello de Castroverde por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde o día seguinte ao da publicación das bases no BOP de Lugo, no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Castroverde e na páxina web (<https://concellodecastroverde.gal>).

O acceso ao rexistro electrónico realizarase a través da páxina web sinalada no parágrafo anterior e con enderezo postal na oficina de asistencia en materia de rexistros sito na





Concello de Castroverde

Praza do Concello, 2, 27.120, Castroverde (Lugo).

As instancias tamén poderán presentarse a través do procedemento previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

5.2.- As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura como Anexo I das presentes bases e estará a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello de Castroverde e na páxina web (<https://concellodecastroverde.gal>), onde se incluírá que a/o solicitante reúne todos e cada un dos requisitos enumerados nas presentes bases.

5.3.- A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- Copia simple do DNI
- Copia simple da titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta.
- Certificado negativo de delitos sexuais.
- Copia autentica de acreditación de coñecemento de lingua galega para exención da realización de proba de galego (CELGA 4 ou equivalente)
- Copia autentica dos documentos que serven de proba para a xustificación dos méritos que se alegan para a súa valoración
- Documentación acreditativa da discapacidade, de ser o caso, especificando as adaptación que sexan solicitadas para a realización da fase de oposición

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicarase a relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal (<https://concellodecastroverde.gal>).

Contra esta relación os interesados poderán formular ou emendar os erros no prazo de cinco (5) días hábiles dende a súa publicación no taboleiro de edictos do concello e na páxina web (<https://concellodecastroverde.gal>).

No caso de que non se presentaran reclamacións contra a listaxe provisional, ou que non houbera ningún aspirante excluído, entenderase esta coma definitiva.

2.- As reclamacións presentadas serán resoltas pola Alcaldía e publicaranse a listaxe definitiva no Taboleiro de Anuncios do Concello e na paxina web municipal (<https://concellodecastroverde.gal>).

3.- No anuncio de aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos será sinalado o lugar, data e hora e a composición do Tribunal Cualificador, debendo transcorrer polo menos dous (días) hábiles entre a publicación e a data de realización da valoración de méritos e probas





Concello de Castroverde

As restantes notificacións que se realicen durante a tramitación deste proceso de selección publicaranse na páxina web do Concello (<https://concellodecastroverde.gal>) e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal Cualificador do Proceso Selectivo designarase de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP e estará composto polos seguintes membros:

- Presidenta/e: Un funcionario que se designe polo Alcalde.
- Tres (3) vogais designados pola Alcaldía.
- Secretaria/o: Un funcionario que se designe polo Alcalde.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes).

En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario, ou quen legalmente os substitúa.

Todos os membros do tribunal cualificador actuarán con voz e voto, agás o/a Secretario/a, que non terá voto nas sesións do tribunal.

As decisións do tribunal cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate, co voto de calidade do seu presidente.

O tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores e especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes, que actuarán con voz pero sen voto, limitaranse unicamente ao exercicio das súas especialidades técnicas, en base ás que, exclusivamente, colaborarán co órgano de selección.

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

8. PROCESO SELECTIVO.

O procedemento de selección para a creación da Bolsa de emprego para os nomeamentos como funcionarios interinos, na categoría de traballador/a social, constará das seguintes fases:

- Fase Primeira: Oposición
- Fase Segunda: Concurso de méritos.





Concello de Castroverde

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS).

A fase de oposición consistirá na realización de un exercicio obrigatorio e eliminatorio, cunha puntuación máxima de 40 puntos.

1º EXERCICIO: EXAME TEÓRICO TIPO TEST. Carácter obrigatorio e eliminatorio Consistirá no desenvolvemento dun exame tipo test de entre os temas incluídos no ANEXO II de 40 preguntas con tres respostas alternativas, das que unicamente unha é correcta, durante un prazo máximo de 60 minutos. Cada resposta correcta terá un valor de un punto, descontando 0,25 por resposta incorrecta e non puntuando as respostas sen contestar ou en branco.

2º EXERCICIO: PROBA DE COÑECEMENTO DE GALEGO. Carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente. Consistirá na tradución escrita dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos. O texto non poderá ter mais de 150 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles aspirantes que teñan 20 erros ou mais (tanto na tradución, como de gramática como de acentuación). Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 20 PUNTOS).

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados así mesmo só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

A.EXPERIENCIA PROFESIONAL: ata un máximo de 10 puntos

Por servizos prestados como traballador ou traballadora social na Administración Pública, ben sexa mediante relación funcionarial ou laboral

Máximo 10 puntos.0,20 puntos/mes

Se a xornada de traballo é inferior ao 100%, a puntuación da vida laboral, a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas, non sendo obxecto de valoración o tempo de traballo alegado onde non se especifique a xornada prestada.

Para acreditar os servizos prestados é imprescindible a presentación da vida laboral xunto aos contratos de traballo ou certificados expedidos pola Administración Pública, na que quede totalmente acreditada a prestación dos servizos especificando o tipo de posto de traballo e duración dos mesmo así como as funcións desempeñadas.





Concello de Castroverde

En calquera caso a ausencia total ou parcial de documentación acreditativa dos méritos dará lugar a que o tribunal non valore os mesmos.

Se o tribunal precisa unha aclaración ou matización dalgún extremo do certificado poderá solicitar aos aspirantes que aporten o correspondente certificado.

B.MÉRITOS ACADÉMICOS: FORMACIÓN ate un máximo de 10 puntos.

Por cursos e accións formativas directamente relacionados cos Servizos Sociais impartidos ou financiados polas Administracións públicas ou por organismos dependentes delas, por Universidades, Colexios Profesionais, sindicatos ou por centros homologados para formación:

- Cursos de 100 horas ou mais 0,40puntos/hora
- Cursos de 50 a 99 horas. 0,20 puntos/hora
- Cursos de 10 a 49 horas. 0,10 puntos/hora

Soamente serán valorados aqueles cursos realizados nos últimos 10 anos.

No suposto de que na acreditación dos cursos non figure o número de horas, estes non serán valorados.

O tribunal comprobará os méritos e a documentación esixida para a súa valoración nesta fase de concurso.

9. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO

A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso oposición, cunha puntuación máxima de sesenta (60) puntos.

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación no apartado de oposición, logo o que maior puntuación teña na parte de experiencia e por último nos cursos. Se persiste o empate, resolverase mediante sorteo público.

O tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello (<https://concellodecastroverde.gal>), e elevará dita relación ao órgano municipal competente, quen aprobará a relación de candidatos que superaron o concurso-oposición e a súa orde de prelación aos efectos da formación da bolsa de emprego.





Concello de Castroverde

Os/As candidatos/as seleccionados deberán presentar, con carácter previo á sinatura da toma de posesión e no caso de que o concello lle ofrezca un posto de traballo, un certificado médico no que conste que a persoa non padece enfermidade ou defecto que lle impide a realización das tarefas propias do posto operaria/o de limpeza de edificios así como a copia auténtica do DNI e do título académico.

10. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

Cos candidatos que superasen o concurso-oposición formarase unha listaxe por orde de puntuación total obtida neste proceso selectivo, que será empregada para o chamamento de candidatos para a realización de substitucións por vacacións, incapacidades temporais e outras análogas ao obxecto de cubrir os correspondentes postos de traballo cando xurdan supostos de necesidade por razón de creación de novos servizos, xeración de vacantes, ausencia, enfermidades, substitución ou outras circunstancias

Esta listaxe será complementaria a bolsa aprobada por decreto número 2022-0110 decreto aprobación listaxe traballador social do Concello de Castroverde fusionándose nunha única lista, que será a lista que conforme o total da bolsa. Volverase a facer o chamamento unha vez aprobada a lista única que se rexerá polas seguintes regras:

1ª-O chamamento realizarse telefonicamente. A/o funcionaria/o que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así coma o sentido desta.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase a persoa seguinte. A comunicación telefónica, realizarase un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de cincuenta minutos entre cada chamada.

A persoa integrante da Bolsa que reciba proposta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder a aceptación ou rexeitamento da mesma, nun período máximo de 2 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

2ª-Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación, non se presentasen, renunciasen sen causa xustificada ou que renunciasen a continuar desempeñando un posto para o que fosen contratados en aplicación destas bases, non dará lugar exclusión da Bolsa de Emprego, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro da mesma, pasando a ocupar o último posto como integrante da Bolsa.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento as seguintes:

A) Estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude de relación laboral ou funcional nas datas para as que se efectúa o chamamento no Concello de Castroverde.





Concello de Castroverde

B) Estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa.

C) Atoparse en situación de incapacidade temporal que impida o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

D) Atoparse, en caso de maternidade, dentro das 16 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 semanas mais por cada fillo a partires do segundo), ou, en caso de paternidade, dentro das 16 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 semanas mais por cada fillo a partires do segundo).

E) Estar en situación de Suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención quirúrgica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada polo facultativo que esixa a lactancia natural de menores de nove meses. A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar a reposición no mesmo lugar da orde da lista.

F) Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo. Finalizado o contrato de traballo, o aspirante reintegrarase automaticamente na bolsa na mesma posición u orde na que se atopaba.

O candidato deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ao chamamento.

3ª-Unha vez comparecera o/a aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, procederase ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

O cese producirase polo órgano competente cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo ou cando se produzan algún dos supostos previsto no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

4.ª-A bolsa de traballo extinguirase unha vez transcorridos tres (3) anos, a contar desde a data da constitución da relación de persoas que integren a presente listaxe de emprego temporal, ou por derogación expresa polo órgano competente do Concello de Castroverde.

A duración da mesma poderá prorrogarse mediante resolución de Alcaldía, xustificando a mesma.

Tódalas contratacións de persoal mediante nomemento de duración determinada que se realicen polo Concello para os postos e funcións contempladas nestas Bases deberán





Concello de Castroverde

realizarse empregando esta Bolsa de emprego. Soamente poderá prescindirse dela cando a aplicación doutra norma de rango legal ou regulamentario impoña a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes ós destas Bases.

11. IMPUGNACIÓN.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun (1) mes contra as presentes Bases, de acordo aos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 previo á vía xurisdiccional contencioso-administrativa, na que se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo previsto na Lei 29/1998 de 13 de xullo, no prazo de dous meses, que se contarán a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

O Alcalde

DOCUMENTO ASINADO E DATADO DIXITALMENTE Á MARXE

ANEXO I: SOLICITUDE

SELECCIÓN DE PERSOAL PARA BOLSA DE EMPREGO COMO FUNCIONARIO INTERINO.

DATOS DO EMPREGO QUE SOLICITO	
DENOMINACIÓN:	TRABALLADOR/A SOCIAL
RÉXIME XURÍDICO:	FUNCIONARIO Escala Administración Especial, Subescala técnicos medios. Subgrupo de clasificación profesional A2.
Data da Publicación da Convocatoria no BOP:	

DATOS PERSOAIS		
PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:





Concello de Castroverde

DNI:	TELÉFONO DE CONTACTO PARA OS CHAMAMENTOS:		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
ENDEREZO:		MUNICIPIO:	
CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:	CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias da BOLSA DE TRABAJO PARA COBERTURA INTERINA DO POSTO DE TRABALLADOR/A SOCIAL DO CONCELLO DE CASTROVERDE.

DECLARO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria:

- Ter nacionalidade española, ou estar nalgún dos supostos establecidos no artigo 57 do RDL. 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.
- Estar en posesión da titulación esixida nas Bases da convocatoria na data na que finaliza o prazo de presentación de solicitudes.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das funcións correspondentes ao posto de traballador social, Escala Administración Especial, Subescala técnicos medios, subgrupo de clasificación profesional A2.
- Certificado negativo de delitos sexuais

E efectuando pola presente Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta xunto á presente:

- ☐ Copia simple do DNI
- ☐ Copia simple da titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta.
- ☐ Copia auténtica de acreditación de coñecemento de lingua galega para exención da realización de proba de galego (CELGA 4 ou equivalente)
- ☐ copia auténtica dos documentos que serven de proba para a xustificación dos méritos que se alegan para a súa valoración
- ☐ Acreditación da discapacidade, de ser o caso.
- ☐ Certificado negativo de delitos sexuais.

Por todo o exposto **SOLICITA:**

- Ser admitido para participar no procedemento selectivo para conformar os integrantes dunha bolsa de emprego coa finalidade do seu nomeamento, cando se faga necesaria, como traballador/a social, Escala Administración Especial, Subescala técnicos medios. Subgrupo de clasificación profesional A2.





Concello de Castroverde

Manifesto a miña vontade de facer o exame no idioma:

- ☐ Galego
☐ Castelán

En Castroverde,.....de..... de 2025

Asinado

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RXPd), informámoslle que o responsable do tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Castroverde, con enderezo na Praza do Concello, nº 2, CP 27120, en Castroverde (Lugo). A lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o consentimento expreso e explícito que nos outorga mediante a firma do presente documento. Os seus datos persoais serán empregados para a correcta xestión da actividade na que se inscribe, facturación e cobro do servizo, así como para a xestión administrativa e contable derivada da actividade solicitada. Os seus datos non se cederán a terceiros, salvo que exista unha obriga legal. Vostede ten dereito a acceder, rectificar ou suprimilos seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar nas oficinas do concello sitas no enderezo enriba indicado ou ben solicitándoa no enderezo electrónico: info@concellodecastroverde.com

AO ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTROVERDE

ANEXO II: TEMARIO

1. Lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia.
2. Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención a persoas en situación de dependencia.
3. DECRETO 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á Historia Social Única Electrónica
4. DECRETO 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para autonomía e a atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.
5. Orde do 22 de Xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar.
6. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
7. Lei Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.





Concello de Castroverde

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

Cod. Validación: 9NMNAETOC5XKFWMH9A6YK4XZG
Corrección: <https://concellocastroverde.sedelectronica.es/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 12

Concello de Castroverde

Plaza do Concello, nº 2, Castroverde. 27120 (Lugo). Tfno. 982312080. Fax: 982313011

