

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

CERTIFICA

Que a Xunta de Goberno Local na súa sesión celebrada o día 28 de xuño do 2021, adoptou entre outros o seguinte acordo:

“BASES PARA A SELECCIÓN URXENTE, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN/HA PSIQUIATRA/ MÉDICO PARA A UNIDADE DE DROGODEPENDENCIA DE MONFORTE, E PARA A CREACIÓN DUNHA LISTA DE AGARDA PARA A COBERTURA DE AUSENCIAS OU VACANTES QUE NO INDICADO POSTO SE POIDAN DAR.

Visto que a traballadora que ocupaba o posto de PSIQUIATRA DIRECTORA DA UNIDADE DE DROGODEPENDENCIA DE MONFORTE se atopa en situación de excedencia por interese particular, e dadas as especiais características do servizo do que se trata no que poden producirse dilacións na prestación de asistencia ós seu usuarios, resulta necesario proceder a selección COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN/HA PSIQUIATRA/ MÉDICO PARA A UNIDADE DE DROGODEPENDENCIA DE MONFORTE, E PARA A CREACIÓN DUNHA LISTA DE AGARDA PARA A COBERTURA DE AUSENCIAS OU VACANTES QUE NO INDICADO POSTO SE POIDAN DAR.

E visto que por providencia desta concellería se ordenou que se redactasen as Bases polas que debería de rexerse a Convocatoria, con especificación do programa, probas e formas de cualificación, conforme dispón a lexislación vixente con tramitación urxente.

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

Primeiro.- Prestar aprobaciónás bases dunha praza COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN/HA PSIQUIATRA/ MÉDICO PARA A UNIDADE DE DROGODEPENDENCIA DE MONFORTE, E PARA A CREACIÓN DUNHA LISTA DE AGARDA PARA A COBERTURA DE AUSENCIAS OU VACANTES QUE NO INDICADO POSTO SE POIDAN DAR, sendo do seguinte tenor literal:

“1.- OBXETO DA CONVOCATORIA

O obxecto da convocatoria é a cobertura como persoal laboral temporal dun posto de PSIQUIATRA/ MÉDICO PARA A UNIDADE DE DROGODEPENDENCIA DE MONFORTE que deixa vacante a súa titular ata a súa cobertura definitiva en propiedade polo proceso selectivo que corresponda de ser o caso, así como, a creación dunha lista de reserva para a cobertura das posibles vacantes ou ausencias que se poidan dar no mencionado posto.



A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nestes, polo establecido; no RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia, no Real Decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, así como polo disposto pola Orde do 7 de xullo de 1988 sobre autorización de unidades, centros, servizos e establecementos sanitarios-asistenciais de tratamento de drogodependencias. (DOG Nº 195 do 10 de outubro do 1988)

2.—RETRIBUCIÓNS

SUELDO	TRIENIOS	PLUSES	P. TRANSPORTE	TOTAL	SSEMPRESA
1.229,89 €	- €	984,35 €	399,08 €	2.613,32 €	908,34 €

3.—REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO

Os aspirantes, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.*
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.*
- Estar en posesión do título de:*

- Licenciado en Medicina coa especialidade en Psiquiatría ou Licenciado en Medicina con formación teórico- practica en Saúde Mental (por un período mínimo de 1 ano que debe ser acreditada mediante certificación/s do director ou responsable da institución, unidade, centro ou servizo no que se levara a cabo dita formación), ou estar en condicións de obtelo na data de a posesión dos títulos acreditarse con



copia compulsada dos mesmos, para o caso de titulaci3ns estranxeiras precisase a acreditaci3n da súa homologaci3n en Espa1a de acordo coa normativa aplicable.

terminaci3n do prazo de presentaci3n de instancias.

d) Posu3r a capacidade funcional para o desempe1o das tarefas asignadas ao posto.

e)Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administraci3ns p3blicas ou dos 3rganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Aut3nomas, nin atoparse en inhabilitaci3n absoluta ou especial para empregos ou cargos p3blicos por resoluci3n xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funci3ns similares as que desempe1aban no caso do persoal laboral, no que se houbera separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situaci3n equivalente nin haberse sometido a sanci3n disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego p3blico.

f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislaci3n vixente.

g) Ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 28'31 € previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, an3lise e expedici3n de documentos publicada no Bolet3n Oficial da Provincia de Lugo n3m. 294 do d3a 24 de decembro de 2010. En ning3n caso o ingreso da citada cont3a supor3 a substituci3n do tr3mite de presentaci3n de solicitudes. So proceder3 a devoluci3n do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables 3 suxeito pasivo non te1a lugar por parte do Concello a prestaci3n, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resoluci3n ou sentenencia firme ou se producise unha modificaci3n substancial das bases da convocatoria.

Todos estes requisitos deber3n cumprirse o 3ltimo d3a do prazo de presentaci3n de solicitudes. Ser3 nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incursos en causas de incapacidade espec3fica conforme a normativa vixente.

4.—SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deber3n facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos. A instancia deber3 de conter, polo menos, os datos persoais do solicitante coa s3a direcci3n, a denominaci3n da praza, achegando fotocopia do DNI en vigor, xustificante do pago da taxa esixida.

Aqueles aspirantes que est3n aqueixados por unha minusval3a poder3n incluír solicitud de adaptaci3n dos lugares de celebraci3n dos exames. Para este caso deber3n de aportar certificaci3n oficial da minusval3a que lles afecta, expedida polo 3rgano competente da Administraci3n Estatal ou Auton3mica.

O prazo para a presentaci3n de solicitudes ser3 de 5 d3as h3biles, contados a partir do seguinte 3 publicaci3n do extracto da convocatoria e das presentes bases na p3xina web municipal .

A presentaci3n das solicitudes poder3 facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015 de 1 de



outubro do Procedemento Administra- tivo Común. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo ó correo electrónico emartinez@concellodemonforte.com ou no fax 982404812 no mesmo día da súa presentación aportando xustificante da súa presentación.

5.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 5 días hábiles o Sr. Alcalde ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web municipal www.monfortedelemos.es. De non existir aspirantes excluídos ,o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán enmendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante resolución de Alcaldía aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos e convocarase ao/a/s aspirante/s admitido/a/s para a realización das probas da fase de oposición mediante a publicación do devandito decreto no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na web municipal.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

O tribunal encargado de xulgar estas probas establecerase por Resolución da alcaldía e a súa composición publicárase a páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares.

Na composición do Tribunal respectarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Abstención e Recusación.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei.

CSV: 07E5000765A400E7G3S3R3N4W2



DOCUMENTO
FIRMADO
DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000765A400E7G3S3R3N4W2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO - Secretario - 30/06/2021
JOSE TOME ROCA - Alcalde - Presidente - 30/06/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 30/06/2021 12:24:23

DOCUMENTO: 20210484772

Fecha: 30/06/2021

Hora: 12:24



Actuación do Tribunal.

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases xerais e nas específicas, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores unicamente a presta la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

8.- PROCESO SELECTIVO.

OPOSICIÓN:

A)Primeiro exercicio, proba de coñecementos.

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dun exercicio teórico- practico, e dividirse en dúas partes.

A primeira aparte consistirá nun cuestionario tipo test de 20 preguntas, de acordo co contido do temario adxunto como anexo II, con tres respostas alternativas, das que so unha será correcta.

A nota máxima desta parte do exercicio será de 5 puntos.

A segunda parte, consistirá nun exercicio práctico relacionado coas funcións da praza.

A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes de dar comezo o exercicio, quen ademais sinalará o tempo máximo para a súa realización.

A proba cualificarase de 0 a 5 puntos.

O exercicio será valorado directamente polo Tribunal apreciándose: a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución do suposto práctico, o coñecemento



e a adecuada interpretación da normativa vixente, a capacidade e formación xeral, a claridade de ideas, a precisión e rigor na exposición, a calidade de expresión escrita.

Para superar o exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos da suma das cualificacións de ambas partes do exercicio.

B) Segundo exercicio.

Coñecemento do idioma galego.

Proba obrigatoria e eliminatoria

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 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

9.- CRITERIOS DE DESEMPATE

De producirse un empate atenderase os seguintes criterios de desempate:

1º.- Terá preferencia o/a aspirante cunha mellor puntuación na primeira parte do exercicio.

2º.- De persistir o empate, terá preferencia o/a aspirante cunha mellor puntuación na segunda parte do exercicio.

3º.- De persistir o empate resolverase pro sorteo público.

10.- RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO.

Rematado o proceso selectivo o tribunal propondrá a contratación do aspirante coa maior puntuación resultado da suma dos distintos apartados. Así como a creación da lista de agarda coa orde de prelación determinado polas puntuacións obtidas polos aspirantes de maior a menor.

10.- FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA

Todos os aspirantes que superen a fase de oposición e cumpran os requisitos da convocatoria pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego para a cobertura con carácter temporal das vacantes ou ausencias que se poidan dar no posto obxecto da presente convocatoria.

A inclusión na lista farase polo orde de puntuación final-suma da fase de concurso e oposición- obtida polos aspirantes.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza, trala tramitación do seguinte procedemento, ofertarase ao primeiro da lista.



A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma:

Os servizos do Concello poranse en contacto telefónico co aspirante, seguindo rigorosamente a orde establecida na lista. No caso de que non se poida localizar a un aspirante de forma telefónica, intentarase por medio dun SMS e dun correo electrónico (de existir dirección), debendo o aspirante dar unha contestación no prazo máximo de setenta e dúas horas; sendo o aspirante non localizado colocado na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente na lista de espera.

Se o aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da lista, salvo que o interesado manifeste expresamente a súa vontade de ser excluído da mesma.

O aspirante que integrado nunha lista de espera, sexa chamado para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na lista e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirante comunique aos Servizos Centrais que esta dispoñible por haberse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo. Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

Se existise no momento do chamamento máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, estas deberanse ofertar aos aspirantes en función da orde de prelación que ostenten. O aspirante que sexa obxecto de nomeamento ou contratación, unha vez finalizada a súa prestación será colocado de novo na lista de espera na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente.

11- INTERPRETACIÓN

Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes estarase o que decida o tribunal por maioría de votos.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

O/a aspirante proposto/a para o seu nomeamento que se publicará na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos, nun prazo de dous (2) días hábiles , contados a partir do día seguinte ó da oportuna publicación presentará no rexistro de documentos do Concello de Monforte de Lemos a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI.*
- Tarxeta Sanitaria.*
- Copia autenticada do título esixido ou certificación académica de estudos realizados, con xustificante do abono dos dereitos para a súa expedición.*
- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que lle incapacite para o desenrolo do posto de traballo de que se trata.*



-Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme, así como de non atoparse en ningún dos supostos de incompatibilidade previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do personal ó servizo das Administracións Públicas.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo forza maior, non presente a documentación ou da mesma se dependera que non reúne algún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a quedando anuladas tódalas actuacións do proceso selectivo, sen perxucio da responsabilidade en que puidera/n haber incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación.

13-RECURSOS ADMINISTRATIVOS

As Bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 30/92, de 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento común, modificada pola Lei 4/99.

Así mesmo a Administración Municipal poderá, no seu caso, revisar as resolucións do tribunal conforme ó previsto na citada Lei 30/1992, de 26 de novembro.

ANEXO I.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO

NA DATA

I.- DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO: SEGUNDO APELIDO: NOME:



HOME: ☐

MULLER: ☐

DNI: TELÉFONO PARTICULAR:

MÓBIL:

CORREO ELECTRONICO:

DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE

NOTIFICACIÓNS: MUNICIPIO E PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL:

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria.

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, do punto catro das Bases.

☐ *Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).*

SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente.

....., a..... de.....de

☐ *Dado que prestei servizos neste concello como dende ata..... solicito se incorpore a este proceso selectivo concreto o meu certificado de servizos prestados.*

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

ANEXO II Temario

Parte xeral.

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

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

CSV: 07E5000765A400E7G3S3R3N4W2



- 3.- *O municipio. O termo municipal. A poboación. Consideración especial do veciño. O empadramento.*
- 4.- *Organización municipal. Órganos e competencias. O Alcalde, O Pleno, a Xunta de Goberno Local e as comisións informativas.*
- 5.- *Funcionamento dos órganos colexiados locais. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.*
- 6.- *O procedemento administrativo. Concepto e natureza. Fases do procedemento administrativo. Os recursos administrativos. Actos susceptibles de recursos.*
- 7.- *Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Contratos menores. Contido e forma de contrato. Procedementos de adxudicación.*
- 8.- *A Administración Electrónica. Lei 11/2007. Dereitos da cidadanía. Dos rexistros, as comunicacións e notificacións electrónicas. Da xestión dos procedementos.*
- 9.- *O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos para a ordenación e organización do persoal. Clasificación do funcionariado local e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral ao servizo da Administración local. O persoal eventual. Lexislación aplicable ó persoal laboral i estatutario. Dereitos e deberes dos funcionarios locais.*

Parte específica.

1. *Trastornos aditivos. Conceptos. Clasificación de sustancias. Epidemioloxía. Consumo perxudicial de sustancias e patoloxía dual*
2. *Plan Nacional Sobre Drogas. Plan de Trastornos Aditivos de Galicia.*
3. *Comunicación terapéutica. Counselling.*
4. *Trastornos afectivos: Depresión mayor y distimia, trastorno bipolar, ciclotimia, suicidio y trastornos puerperales.*
5. *Esquizofrenia y otros trastornos psicóticos, Trastornos de ansiedad y TOC*
6. *Psiquiatría de enlace y trastornos de la personalidad*
7. *Trastornos de la conducta alimentaria.*
8. *Trastornos de la infancia y de la adolescencia, psicogeriatría*
9. *Psicofármacos*
11. *Terapia electroconvulsiva (TEC), Psicoterapias*
12. *Psiquiatría legal*
13. *Evaluación neuropsicológica*

SEGUNDO: Publicar as bases integras no Taboleiro de Anuncios e páxina web do Concello, e en diarios de gran difusión .”





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

En Monforte de Lemos. Na data da sinatura dixital.

Vº e Pce.
O ALCALDE

CSV: 07E5000765A400E7G3S3R3N4W2



FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 30/06/2021
JOSE TOME ROCA-Alcalde - Presidente - 30/06/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 30/06/2021 12:24:23

