

## Concello da Capela

### ANUNCIO

#### **BASES OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA LEI 20/2021 (PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN), DO 28 DE DECEMBRO**

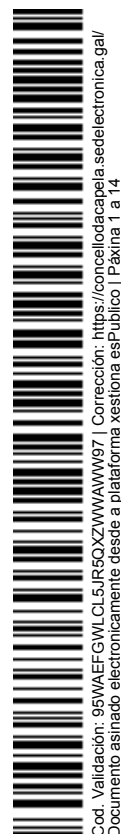
APROBADAS AS BASES DA OEP EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO

Por decreto da Alcaldía número 2022-0422, do 29 de agosto, resolveuse aprobar as bases que regularán a convocatoria do proceso selectivo correspondente á praza denominada “Auxiliar administrativo/a (Xulgado de Paz)”, de estabilización de emprego temporal do Concello da Capela, incluída na OEP Extraordinaria da Lei 20/2021, do 28 de decembro, o proceso selectivo correspondente a esta oferta tramitárase de conformidade co establecido nas Disposicións adicionais sexta e oitava da mencionada Lei 20/2021.

**BASES PARA A SELECCIÓN DA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO, A TEMPO PARCIAL, DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SECRETARÍA DO XULGADO DE PAZ DA CAPELA), POLO PROCESO ESPECIAL DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DA CAPELA**

#### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA**

O obxecto desta convocatoria é a cobertura dunha praza de auxiliar administrativo (Secretaría do Xulgado de Paz da Capela), como persoal laboral fixo, a tempo parcial, incluída na oferta de emprego público 2022 para a estabilización do emprego temporal de longa duración (segundo a Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro), do Concello da Capela, Grupo IV, polo procedemento especial de estabilización do emprego temporal.



## Concello da Capela

Datos na RPT:

Denominación do posto	Auxiliar administrativo (Xulgado de Paz)
Grupo laboral	IV

Trátase dunha praza de carácter estrutural, que está vancante e dotada orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria e que cumpre os requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados na Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. De igual maneira, o procedemento selectivo atópase de acordo co sinalado na propia Disposición adicional sexta.

### 2. FUNCÍONS

As funcións que han de desenvolver na praza de auxiliar administrativo (Secretaría do Xulgado de Paz), en termos xenéricos, son as contempladas na RPT:

- Responsable da atención as funcións da secretaría do Xulgado de Paz.
- Atención ao público, telefónica e persoal
- Elaboración e mecanografado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos
- Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.)
- Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo)
- Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa
- Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas
- Levanza dos libros e rexistros do Xulgado de Paz
- Expedición de certificacións dos libros do Xulgado de Paz
- Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico



## Concello da Capela

### 3. SISTEMA SELECTIVO

Segundo os artigos 55 do Real decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 49 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de persoal laboral fixo ao servizo desta Administración realizarase mediante procedementos que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrencia.

Consonte á Disposición adicional sexta da lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, os sistema de selección será o de concurso.

### 4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

4.1. Para seren admitidas ao proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter calquera outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público de conformidade co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter feitos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratae de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso oa emprego público nos termos anteriores.

e) Estar en posesión do título de graduado/a en ESO, FP1 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación das



## Concello da Capela

---

instancias.

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

4.2. Todos os requisitos establecidos na base 4.1 deberán posuírse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, manterse durante todo o proceso de selección e acreditar o seu cumprimento como requisito previo imprescindible para poder ser nomeado, no seu caso, persoal laboral fixo.

### 5. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN

5.1. As persoas interesadas en participar no proceso selectivo deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de 20 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, no modelo oficial que figura ao final destas bases e que tamén se facilitará por este Concello no Rexistro Xeral ou na páxina web municipal.

5.2. As solicitudes dirixiranse á Alcaldía deste Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Neste caso, deberán comunicar ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico ou calquera outro medio polo que quede acreditado.

5.3. As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Copia simple do DNI, pasaporte ou documento de identificación
- Copia simple do documento que acredite a titulación académica requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o Celga 4 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.
- Copia do permiso de conducir clase B.
- Relación de méritos alegados que acheguen a persoas aspirantes, pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos deles.
- A prestación de servizos na Administración deberá acreditarse co certificado de servizos prestado expedido pola administración correspondente, especificando as tarefas desenvoltas.



## Concello da Capela

---

5.4. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

### 6. ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES

6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía declarará aprobadas as relacións de persoas admitidas e excluídas, que se publicarán no BOP, na páxina web e no taboleiro de anuncios municipal, establecéndose o prazo a efectos de reclamacións en 5 días hábiles. Aquelas persoas que no prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito a ser admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo.

6.2. Logo de rematado o dito prazo, a Alcaldía aprobará a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e determinará o lugar, a data e hora da valoración dos méritos, así como a relación nominal dos membros que compoñerán o Tribunal Cualificador, o cal se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello.

6.3. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lle recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo ao nomeamento que corresponda.

6.4. Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ao da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

6.5. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e tamén na páxina web do Concello da Capela.

### 7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal constará dunha Presidencia, tres vogais e unha Secretaría, que haberán de cumprir os requisitos sinalados no artigo 60 do Real Decreto 5/2015, do 30 de

## Concello da Capela

---

outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e demais normativa aplicable.

Os tribunais terán a categoría e o dereito a percibir as contías correspondentes, de conformidade co disposto no Real Deceto 462/2002 e a lexislación complementaria.

As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran nelas algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público e no artigo 59.2 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia.

A presidencia do tribunal poderá solicitar ás persoas que formen parte del e ás que actúen como persoal asesor, unha declaración expresa de non atoparse en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

As persoas aspirantes poderán recusar ás integrantes do tribunal, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público.

A actuación do tribunal axustarase ao disposto para os órganos colexiados na lexislación do procedemento administrativo.

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

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes bases, así como nos casos previstos por elas.

### **8. SISTEMA DE SELECCIÓN, TAXAS E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO**

8.1. O sistema de selección será o de concurso, en aplicación da Disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

8.2. A valoración dos méritos do sistema de concurso, en consonancia co proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración obxecto da convocatoria, ten en conta maioritariamente, a experiencia profesional no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate. Enténdese este aspecto como un factor fundamental

## Concello da Capela

---

a ter en conta nos méritos achegados polas persoas aspirantes, indicativo do grao de coñecemento e a práctica no desenvolvemento das funcións propias do posto obxecto da convocatoria, así como dos procedementos, tarefas, condicións e medios necesarios para o seu axeitado desempeño. Os outros méritos valorados no concurso responden ás características e requisitos necesarios para o mellor desempeño do posto ao que se opta.

8.3. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de realización das sucesivas probas, así como as puntuacións, expóranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da Capela.

8.4. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

8.5. Criterios de desempate: No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes, acudirase aso seguintes criterios, segundo a orde de prelación establecida ata que se resolva:

- 1º. Estar ocupando a praza obxecto da convocatoria
- 2º. Estar ocupando unha praza da mesma categoría que a convocada na administración contratante
- 3º. Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante
- 4º. Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas
- 5º. A de maior idade

8.6. Concederase un prazo de 3 días hábiles para os efectos de alegación, que se contará dende o día seguinte ao da publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello, das puntuacións dos correspondentes exercicios.

8.7. Unha vez conclúa o proceso selectivo, o tribunal formulará a relación de persoas candidatas para o posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, que será elevada á Alcaldía. A Alcaldía, atendendo ao artigo 61.8 do EBEP, ditará a correspondente resolución coa relación de persoas candidatas ordenada polas puntuacións acadadas.

8.8. En todo o non previsto nestas Bases, estarase ao disposto na normativa vixente de acceso ao emprego público. Así mesmo, estas Bases e cantos actos administrativos se deriven desta convocatoria, poderán ser impugnados polas

## Concello da Capela

persoas interesadas, nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

### 9. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

A selección realizarase de coformidade co previsto nas presentes Bases, polo sistema de concurso, segundo se recolle a continuación.

#### 9.1. Fase de concurso: asignarase ata un máximo de **100 puntos**.

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos:

##### a) Experiencia profesional (máximo 90 puntos)

Neste apartado valorarase a experiencia profesional previa no desempeño de postos de traballo de igual categoría á que se opta, tendo en conta que se valorará, en aras do maior grao de eficiencia e eficacia no proceso selectivo, de maneira preferente aquela experiencia obtida no desempeño das tarefas e funcións propias do posto que se pretende estabilizar, do seguinte xeito:

Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal	0,94 puntos por mes completo
Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal	0,22 puntos por mes completo
Servizos prestados en corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras Administracións Públicas (distintas da entidade local convocante, en calidade de persoal temporal	0,30 puntos por mes completo
Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal	0,06 puntos por mes completo

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo órgano competente da Administración que incluírá os períodos traballados, os posto ocupados e as funcións realizadas detalladamente, así como o informe de vida laboral.



## Concello da Capela

---

### b) Cursos e titulacións (máximo 10 puntos)

- Cursos de formación ou perfeccionamento relacionados coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria ou outros de natureza transversal (coñecemento da lingua galega, prevención de riscos, dereitos e deberes dos empregados públicos, igualdade, protección de datos, protección do medio ambiente dende o ámbito laboral, idiomas, ofimática e informática ou atención ao público), e que foran convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas ou Universidades, así como os realizados no marco dos Acordos Tripartitos sobre formación continua (AFCAP), máximo 5,00 puntos.

Por grupos e subgrupos de titulación, a táboa de horas requiridas para acadar a puntuación máxima é:

Grupo A1	100 horas (0,0500 puntos/hora)
Grupo A2	80 horas (0,0625 puntos/hora)
Grupo B	50 horas (0,1000 puntos/hora)
Grupo C1	30 horas (0,1665 puntos/hora)
Grupo C2	20 horas (0,2500 puntos/hora)
Grupo AP	10 horas (0,5000 puntos/hora)

- Titulación académica superior á esixida como requisito nas presentes Bases da convocatoria: 5,00 puntos

### 9.2. Proba sobre o coñecemento da lingua galega.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece:

«(...) para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte á normativa vixente. As bases das convocatorias de procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.»



## Concello da Capela

---

Polo tanto, consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán a galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá a duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”. Quedarán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apta ou apto.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega ou Celga 2, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

### 10. PROPOSTA DE NOMEAMENTO

Concluídas as probas selectivas, o Tribunal cualificador formulará unha proposta de nomeamento da persoa aspirante que reúna a maior puntuación na suma das puntuacións obtidas na fase de concurso -e conte co Celga 2 ou superara a proba do exercicio de galego-, elevándoa á Alcaldía para o seu nomeamento como persoal laboral fixo.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento ou contratación de igual número de persoas aspirantes que de prazas convocadas, na proposta figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daquelas persoas aspirantes que non teñan sido propostas para a selección e nomeamento, atendendo ao artigo 61.8 do EBEP.

A resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

### 11. INCORPORACIÓN AO POSTO DE TRABALLO

Á vista da resolución da Alcaldía sobre o nomeamento do persoal laboral fixo, a persoa seleccionada ten un prazo de tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao desta publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello, para presentar no Rexistro do Concello a seguinte documentación:

- Copia ou fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación, que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa.

## Concello da Capela

---

-Copia ou fotocopia da titulación requirida, que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa.

- De ser o caso, copia ou fotocopia do título de galego Celga 2 ou equivalente, que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa.

- Informe médico oficial actualizado -polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses, contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba á persoa aspirante seleccionada- no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ao posto de traballo ao que se opta.

- Declaración responsable de non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, nin atoparse en situación de inhabilitación para o exercicio das funcións públicas.

- Declaración responsable de non estar a persoa proposta incurso en supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Se non se presenta en prazo a documentación requirida, quedará sen efecto o nomeamento realizado, ditándose o oportuno decreto da Alcaldía.

Unha vez constatado que entregou a documentación esixida en prazo, a persoa candidata seleccionada deberá tomar posesión da prazo no prazo máximo de 10 días hábiles. No caso de que non tome posesión da prazo no prazo indicado, quedará sen efecto o nomeamento indicado, ditándose o oportuno decreto da Alcaldía.

### 12. NORMAS FINAIS

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.



## Concello da Capela

---

### 13. RECURSOS

O decreto da Alcaldía polo que se aproban as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra el poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, no Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ferrol (A Coruña).

Así mesmo, poderase interpoñer o recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (artigos 123 e 124 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas), sen prexuízo de que se poida interpoñer calquer outro que se estime procedente.

No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas).

A Capela, 24 de outubro de 2022

O alcalde

Manuel Meizoso López



## Concello da Capela

### ANEXO

#### MODELO DE SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA SELECCIÓN DE PERSOAL LABORA FIXO, A TEMPO PARCIAL, DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (SECRETARÍA DO XULGADO DE PAZ), INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022 DO CONCELLO DA CAPELA

<b>D./Dna.</b>	
<b>DNI/NIE/PASAPORTE</b>	
<b>Enderezo a efectos de notificación</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>1. EXPOÑO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello da Capela para a selección dunha praza de persoal laboral fixo, a tempo parcial, de auxiliar administrativo/a (Secretaría do Xulgado de Paz)</li><li>- Que coñezo e acepto as bases que rexen a dita selección e que reúno os requisitos esixidos.</li><li>- Que desexo tomar parte na convocatoria para o que achego os documentos solicitados na base 5.<sup>a</sup>.</li><li>- Que autorizo a utilización do teléfono e/ou correo electrónico indicados na presente solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso selectivo de que se trata.</li></ul>	
<b>2. DECLARACIÓNS RESPONSABLES:</b>	
Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Que non estou incurso/incursa en ningunha prohibición para me contratar, nin me atopo en situación de incompatibilidade.</li><li>- Que non fun separado/separada mediante expediente disciplinario do servizo das</li></ul>	

## Concello da Capela

Administracións Públicas, nin me atopo en situación de inhabilitación para o exercicio de funcións públicas e que tampouco me atopo en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación aplicable.

- Que son certos todos os datos facilitados na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acato integramente o contido das bases.

**Por todo iso, SOLICITO:**

A miña admisión no correspondente proceso selectivo.

A Capela, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Sinatura: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DA CAPELA

A Capela, \_\_\_\_\_

O Alcalde-Presidente

Manuel Meizoso López

