

APROBACIÓN DAS BASES, DO PROCEDEMENTO E CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE DÚAS (2) PRAZAS DE OPERARIOS/AS DE SERVIZOS MÚLTIPLES PARA LIMPEZA DE RÚAS E MANTEMENTO XERAL DO CONCELLO DE ANTAS DE ULLA, NO MARCO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO 2025 DO PLAN DEPUTACIÓN 2025, FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO, A XORNADA COMPLETA, POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS, MEDIANTE OPOSICIÓN.

I. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, mediante contrato laboral temporal con base no art. 15 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro de dúas prazas de operarios/as de servizos múltiples para limpeza de rúas e mantemento xeral do Concello de Antas de Ulla, e no marco do PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO 2025 do Plan Deputación 2025, financiado pola Deputación Provincial de Lugo, por acumulación de tarefas, a xornada completa .

II.- NOTIFICACIÓNS E PUBLICACIÓNS.

Fíxase como medio de comunicación das publicacións que se deriven dos actos integrantes deste proceso selectivo, a inserción no Taboleiro de Anuncios do Concello, Praza de España, 2 (27570), e na Páxina Web www.concellodeantas.org.

III.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

O procedemento rexeráse polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido nas seguintes disposicións:

- Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- 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, na Lei 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- 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/as de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.



IV. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso/a nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a tenor do establecido pola disposición adicional sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- e) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG no 146, do 30 de xullo de 2007.

V. SOLICITUDES.

Os/as que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida á Sra. Alcaldesa, que lles será facilitada polo Rexistro Xeral do Concello de Antas de Ulla e na Páxina Web do Concello de Antas de Ulla (www.concellodeantas.org).

As solicitudes acompañarán:

- Instancia, no formato que figura como Anexo II.
- Fotocopia do DNI.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Antas de Ulla, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo/a funcionario/a de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

O prazo de presentación de solicitudes é de CINCO (5) días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria na páxina web do Concello de Antas de Ulla.



VI. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen os requisitos necesarios para participar no proceso selectivo, a Sra. Alcaldesa ditará resolución aprobando a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as xunto, no seu caso, coa causa de exclusión.

Esta relación será publicada no Taboleiro Municipal de Edictos e na Web municipal a efectos de reclamacións que poderán presentarse no prazo de 3 días naturais.

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

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza ós/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

VII. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal Cualificador estará constituído por un/unha Presidente/a, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos/as suplentes.

a) Presidente: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo a designar pola persoa titular da Alcaldía.

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

c) Secretario/a: O/A da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do órgano de selección o persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

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

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.



Os/as membros/as do Tribunal Cualificador deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do órgano de selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da Presidente/a, do/da Secretario/a ou, no seu caso, dos/as que os/as substitúan, e de polo menos un/unha vogal.

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da Presidente/a titular e suplente fará as súas veces un/unha dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da Secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

De non existir quórum, procederase a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os/as membros/as do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir, notificándoo á Alcaldía, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal Cualificador constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Réxime Xurídico do Sector Público, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do/a que actúe como Presidente/a, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

O Tribunal Cualificador queda facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VIII. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O lugar, data e hora de inicio do primeiro exercicio publicarase no Taboleiro de Anuncios e na Páxina Web do Concello.

A puntuación máxima da oposición será de 25,00 puntos e consistirá na superación das probas que, a continuación, se relacionan:

1. FASE DE OPOSICIÓN:

a) PRIMEIRA PROBA: DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Constará de:



TEÓRICA.

Consistirá en contestar, por escrito, no tempo que estime o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con tres respostas alternativas, relacionadas coas materias que figuran como Anexo I a estas bases. O cuestionario será determinado polo Tribunal Cualificador inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Esta parte cualificarase de 0 a 20,00 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10,00 puntos para poder superala.

A cualificación farase computándose as respostas contestadas correctamente a razón de 1,00 punto.

As respostas incorrectas penalizarán de forma que cada tres respostas incorrectas penalizarase cunha resposta correcta. Non computarán as respostas non contestadas.

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

b) SEGUNDA PROBA: OBRIGATORIA E ELIMINATORIA.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

O Tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos/as aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 2 ou equivalente) daráselle por superada esta proba coa cualificación de apto.

2. ENCONTRO CURRICULAR.

Ata un máximo de 5,00 puntos, conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro co Tribunal Cualificador, por un tempo máximo de dez minutos, no que se plantexarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización do Concello de Antas de Ulla .

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

Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e na Páxina Web do Concello de Antas de Ulla, a relación de aspirantes aprobados/as, coa indicación da puntuación final obtida, conforme ao estipulado nas bases reguladoras do proceso selectivo.



A puntuación final dos/as candidatos/as será a resultante das dúas fases de oposición, sendo o resultado da proba de coñecemento da lingua galego a declaración dos aspirantes como apto/as ou non apto/as.

Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios e na Páxina Web do Concello de Antas de Ulla, a relación de aspirantes aprobados/as, coa indicación da puntuación final obtida, conforme ao estipulado nas bases reguladoras do proceso selectivo.

IX. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO

A cualificación final do proceso selectivo será o resultado da suma das puntuacións obtidas.

En caso de empate na puntuación, terase en conta o seguinte criterio para o desempate:

1. A maior puntuación obtida na proba teórica.
2. En caso de persistir o empate a maior puntuación obtida no encontro curricular.
3. Se, aínda así persistise o empate, resolverase por sorteo.

X. PROPOSTA DE CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN.

Concluído o procedemento selectivo o Tribunal Cualificador publicará, no Taboleiro de Edictos da Corporación e na Páxina Web do Concello as cualificacións obtidas polos/polas aspirantes, pola orde de puntuación acadada por cada un/unha deles/delas e fará proposta de contratación como persoal laboral, a favor de aquel/aquela aspirante que houbera acadado a maior puntuación.

O/a aspirante proposto/a polo Tribunal de selección achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados desde a data na que se faga pública a lista de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, así como declaración responsable de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base cuarta haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido, salvo causa de forza maior debidamente acreditada, o/a aspirante proposto/a non presentase a documentación esixida, non poderá formalizar o contrato e quedarán sen efecto todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade na instancia.



Unha vez presentada a documentación, esixida polas bases, a Sra. Alcaldesa ditará, no prazo máximo de cinco días hábiles, Resolución da Alcaldía procedendo á contratación como persoal laboral fixo do/da aspirante a cuxo favor se teña realizado proposta polo Tribunal cualificador.

Dita Resolución da Alcaldía seralle notificada ao/á interesado/a. O/a aspirante incluído/a na Resolución da Alcaldía deberá formalizar o contrato nun prazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde o seguinte á notificación da Resolución da Alcaldía de contratación.

Se dentro do prazo establecido, salvo causa de forza maior debidamente acreditada, o/a aspirante proposto/a non tomase posesión quedarán sen efecto todas as súas actuacións e da Resolución feita ao seu favor.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, constituirase unha bolsa de emprego coas persoas que superaron o proceso de selección e non resulten contratadas, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, vacacións, etc... A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida, sendo requirida a que figure na listaxe no seguinte lugar, sucesivamente, cando as circunstancias o requiran.

XI. RECURSOS

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa.

No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os/as interesados/as poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

Os actos do Tribunal cualificador poderán ser recorridos, mediante recurso de alzada, ante a Sra. Alcaldesa, órgano que nomea ao/á seu/súa Presidente/a, de conformidade co disposto nos arts. 121 e 122, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

XII. IGUALDADE DE TRATO.

A presente convocatoria ten en conta o principio de igualdade de trato entre mulleres e homes polo que se refire ao acceso ao emprego, de acordo co artigo 14



da Constitución Española, o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e a Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

XIII.- ACCESO DAS PERSOAS CON DISCAPACIDADE

1.- O Tribunal Cualificador adoptará as medidas oportunas que permitan ás persoas aspirantes con discapacidade, que así o indicaron expresamente na solicitude, poder participar nas probas do proceso selectivo en igualdade de condicións que o resto das persoas participantes, de acordo co previsto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e á provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.

2.- As persoas aspirantes que, como consecuencia dunha discapacidade igual ou superior ao 33%, presenten especiais dificultades para a realización das probas poderán requirir no formulario de solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempos e medios oportunos. As persoas interesadas deberán indicar expresamente no formulario de participación as adaptacións de tempo e/o medios que soliciten.

Para que o Tribunal Cualificador poida valorar a procedencia ou non da adaptación solicitada, as persoas interesadas deberán achegar necesariamente copia do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade no que quede acreditado de forma fidedigna as deficiencias permanentes que desen orixe ao grao de discapacidade recoñecido, sen que sexa válido, para estes efectos, ningún outro documento. A tal fin, o Tribunal Cualificador aplicará as adaptacións de tempos que correspondan previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para poder realizar a correspondente valoración será requisito imprescindible a achega do ditame técnico facultativo no prazo de presentación de solicitudes

XIV. PUBLICIDADE DOS TRÁMITES.

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



ANEXO I.-

TEMARIO

- 1.-** A Constitución de 1978. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.
- 2.-** O municipio: Concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.
- 3.-** Fontanería: avarías e reparacións en tubaxes, desaugadoiros, billas, e chaves de paso. Ruídos nas instalacións. Recoñecemento de ferramentas.
- 4.-** Carpintería: nocións básicas, operacións básicas de mantemento. Recoñecemento de ferramentas.
- 5.-** Albanelería: tipos de materiais (cementos, áridos, azulexos, xeso, cal e morteiro) e reparacións máis frecuentes (descascados, gretas reposición de baldosas, azulexos e goteiras). Recoñecemento de ferramentas.
- 6.** Coñecemento do municipio de Antas de Ulla. Principais aspectos da súa historia, xeografía, cultura, festexos. Principais aspectos urbanísticos, rúas. Emprazamento edificios públicos, puntos de interese, etc..



ANEXO II.-

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA
PUBLICADA EN DATA

I.- DATOS DA PRAZA:

DENOMINACIÓN:
.....

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

DNI:

HOME ☐

MULLER ☐

MÓBIL:

TELÉFONO FIXO:

CORREO ELECTRONICO:

DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

.....

MUNICIPIO E PROVINCIA:

.....

CÓDIGO POSTAL:

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos
esixidos na convocatoria e apporto toda a documentación esixida polas bases
reguladoras do procedemento selectivo.



Manifesto que SI/NON (marcar o que proceda) 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).

Manifesto que SI/NON (marcar o que proceda) é a miña intención realizar os exercicios escritos do procedemento selectivo en idioma galego.

SOLICITO:

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

.....,

a..... de.....de

(Asinado)

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE ANTAS DE ULLA



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE CORRECCIÓN DE ERROS

Á vista dos seguintes antecedentes:

Documento	Data
Providencia de Alcaldía	03-04-2025
Informe de Secretaría	03-04-2025
Bases Xerais da Convocatoria	03-04-2025
Informe-Proposta de Secretaría	03-04-2025
Informe de Fiscalización Fase «A»	03-04-2025
Resolución de Alcaldía	03-04-2025

Características das praza obxecto da convocatoria: dúas prazas de operarios/as de servizos múltiples para limpeza de rúas e mantemento xeral do Concello de Antas de Ulla, no marco do programa de reforzo do emprego 2025 do Plan Deputación 2025, financiado pola Deputación Provincial de Lugo, a xornada completa, por acumulación de tarefas, mediante oposición.

Examinadas as bases da convocatoria en relación coa selección de persoal referenciada, e de conformidade co artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Avocar a competencia delegada na Xunta de Goberno Local para a corrección de erros nas bases obxecto da convocatoria de tal xeito que, o cuarto e o quinto apartado, quede redactado da seguinte maneira:

“IV. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de



presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso/a nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.

d) Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a tenor do establecido pola disposición adicional sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

e) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 2 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG no 146, do 30 de xullo de 2007.

f) Atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.”

e

“V. SOLICITUDES.

Os/as que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida á Sra. Alcaldesa, que lles será facilitada polo Rexistro Xeral do Concello de Antas de Ulla e na Páxina Web do Concello de Antas de Ulla (www.concellodeantas.org).



As solicitudes acompañarán:

- *Instancia, no formato que figura como Anexo II.*
- *Fotocopia do DNI.*
- *Documentación acreditativa de estar inscritos como demandantes de emprego ou en situación de mellora de emprego.*

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Antas de Ulla, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo/a funcionario/a de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

O prazo de presentación de solicitudes é de CINCO (5) días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria na páxina web do Concello de Antas de Ulla. “

SEGUNDO. Publicar a modificación subsanada no taboleiro de avisos.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

