



Concello de Ponteareas

a contratación de auxiliares de policía de tempada

Este informe encádrase no marco competencial previsto no artigo 16 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia, para o establecemento de medidas de control e seguimento necesarias para garantir que os concellos apliquen as normas de coordinación, sen perxuízo de calquera outro criterio fundado en dereito”

Vistas as Bases corrixidas conforme o requerido que obran sobre a mesa e que constan de 13 cláusulas, anexo I e anexo II, do seguinte literal:

“BASES PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL CON CONTRATO POR ACUMULACION TAREFAS, EN ÉPOCA ESTIVAL, 4 AUXILIARES DE POLICIA LOCAL POR UN PERÍODO DE CATRO MESES AMPLIABLE A DOUS MAIS.

Primeira.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Ante a escasez de persoal no departamento de policía local, debido ao gozo das vacacións e as incapacidades temporais existentes na actualidade, faise necesario un reforzo temporal en dito departamento, polo que o amparo do establecido no artigo 95 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais (D.O.G 03/05/2007), modificada pola Lei 9/2016, do 8 de xullo (D.O.G. 12/07/2016), e polo que se realiza a presente convocatoria e selección para a formalización de catro contratos por acumulación de tarefas por un período de 4 meses ampliables a dous mais.

Segunda.-REQUISITOS

1.- Os requisitos a continuación enumerados, serán imprescindibles para o acceso a praza.

a.- Ser español ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinteún anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos do Art. 57.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como aqueles estranxeiros con residencia legal en España e posúan o dereito de acceso sen limitación o mercado laboral.

b.- Posuír a capacidade funcional para o desenrolo das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes



Concello de Ponteareas

funcións.

c.- Non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial. Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

d- Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

e- Certificación de ter superada a educación secundaria obrigatoria, título de graduado escolar ou equivalente, correspondente ao grupo C, subgrupo C2, do estatuto básico do empregado público.

f- Presentar un certificado o informe médico no que se faga constar que os/as aspirantes non padecen enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas a desenvolver de auxiliar de policía local nin para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados nesta bases.

2.- Todo os requisitos enumerados nesta base deberán posuílos e acreditados os/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes, e mantelos alomenos ata a formalización do contrato.

3.- En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

4.- Os/as aspirantes deberán solicitar a oportuna adaptación de tempos e medios, sinalando as súas necesidades específicas, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte o disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como a normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación. Os tribunais poderán requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.



Concello de Ponteareas

Terceira.- EXPOSICIÓN DESTAS BASES

As presentes bases, unha vez aprobadas polo órgano competente, e simultaneamente co anuncio de selección, expóranse o público no taboleiro de anuncios do Concello, durante o prazo para a presentación de instancias, co fin de posibilitar a presentación de reclamacións ou suxestións, e poderán ser publicada na páxina Web do Concello www.ponteareas.es

Cuarta.- INSTANCIAS

1) As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ó Sr. Alcalde Presidente do Concello de Ponteareas segundo modelo establecido no Anexo II das presentes bases.

A instancia deberá conter polo menos todos os datos persoais do solicitante co seu enderezo e a denominación do posto convocado á que opta, achegándolle unha fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, no seu caso, fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Para ser admitido nas probas selectivas correspondentes os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación según no modelo do Anexo II que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria nun dos diarios de maior tirada de Galicia.

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Ponteareas emprazado en Xardíns Ramiro Sabell S/N, 36860-Ponteareas, en horario de 9 a 13 horas, ben en calquera das formas establecidas no art. 38.4 da Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; as solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

Cando a instancia non se presente directamente no rexistro da Corporación, o concursante deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos (para este suposto) ou mediante o selo de entrada (para o caso de presentarse vía rexistro doutra administración cando tal forma fose admisible). Neste caso o interesado deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío, e anunciar o mesmo día ao Concello, por fax, télex, telegrama, ou mail a recursoshumanos@ponteareas.es, a remisión da instancia. Sen cumprir tales requisitos non será admitida a proposición no caso que se recibira unha vez comezado o proceso de selección.

En todo caso transcorridos 5 días dende a terminación do prazo de



Concello de Ponteareas

presentación, non será admitida ningunha solicitude non presentada no rexistro municipal.

4) Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

5) Os aspirantes quedan vinculados ós datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

6) A documentación acreditativa dos méritos que aleguen posuír deberá presentarse a través de fotocopias.

Quinta.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1) Finalizado o prazo dos dez días naturais fixado para presentar as solicitudes, o Concello de Ponteareas ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando no seu caso os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, podendo ser publicadas na páxina web www.ponteareas.es.

2) Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios, podendo ser publicadas na páxina web www.ponteareas.es.

Toda comunicación necesaria no desenvolvemento da presente convocatoria, se realizará por parte do Tribunal no taboleiro de anuncios anteriormente indicado, sendo esta publicación a que establecerá todos os prazos que se poidan fixar para posibles reclamacións, quedando sempre as publicacións na páxina web como potestativa.

3) O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

Sexta.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización dos exercicios provistos do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade, ao xuízo do tribunal. En caso de empate na puntuación final, este desfarase a favor do aspirante coa primeira mellor nota que se acade seguindo a orde do proceso selectivo nos exercicios recollidos nos puntos 6.2, e 6.3.

De existir méritos iguais entre dúas ou máis persoas candidatas, serán admitidas as mulleres, salvo se considerando obxectivamente tódalas circunstancias concurrentes nas persoas candidatas de ambos sexos existen motivos non discriminatorios para preferir ao home.



Concello de Ponteareas

De manterse o empate desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda de 03/02/2016 pola que se fai público para o ano 2016 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia, (DOGA 12/02/2016), polo que os desempates que deriven desta selección empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra “ O ”.

De acordo co previsto no artigo 47 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, as probas para a selección dos citados auxiliares a contratar polo Concello de Ponteareas son as que se describen a continuación.

6.1 Comprobación da estatura e probas de aptitude física

-Comprobación da estatura

Ao comezo realizarase o control da estatura dos/as aspirantes. Os mínimos son os que rexen para o ingreso nos corpos de policía local: 1,65 metros para os homes e 1,60 metros para as mulleres

-Probas físicas

As probas físicas cualificaranse de apto/non apto. Para obter a cualificación de apto os aspirantes deberán acadar as marcas mínimas ou non superar as máximas que se establecen para cada proba.

6.1.1. Potencia tren inferior: salto vertical.

Realizarase nun ximnasio ou lugar semellante con chan horizontal e cunha parede vertical e lisa.

O/a aspirante colocarse en posición de partida, en pé, de lado xunto a unha parede vertical, cun brazo totalmente estendido cara arriba e sen levantar as calcañares do chan, e marcará cos dedos a altura que alcanza nesa posición. O exercicio execútase, separándose 20 centímetros da parede e saltando tan alto como poida, marcando novamente cos dedos o nivel alcanzado.

Para a correcta realización da proba deberanse observar as seguintes regras:

-Pódense mover os brazos e flexionar o tronco e os xeonllos, pero non se pode separar do chan ningunha parte dos pés antes de saltar.

-Hai que realizar o salto cos dous pés ao mesmo tempo.

-Permítense dous intentos, só aos aspirantes que fagan nulo no primeiro.

A distancia entre a marca feita desde a posición de partida e a acadada co salto deberá ser igual ou superior á mínima (en centímetros) establecida no seguinte cadro para cada sexo e grupo de idade.

	18-36 anos	37-48 anos	49 anos ou máis
Homes	41 Cm	33 Cm	29 Cm



Concello de Ponteareas

Mulleres	32 Cm	28 Cm	25 Cm
----------	-------	-------	-------

6.1.2. Resistencia xeral: carreira de 1000 metros lisos.

Realizarase en pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo. O/a aspirante colocarse na pista no lugar indicado. A posición de saída realizarase en pé.

Só se permite un intento.

O/a aspirante que abandone a carreira quedará excluído.

A proba consistirá en correr a distancia de 1000 metros no tempo máximo (en minutos e segundos) que se recolle na seguinte táboa para cada sexo ou grupo de idades:

	18-36 anos	37-45 anos	46 anos ou máis
Homes	4,30´	5,00´	5,15´
Mulleres	5,00´	5,30´	5,45´

6.2.- Proba de coñecementos

A proba de avaliación dos coñecementos dos/as aspirantes deberá amosar o dominio dos contidos do temario que se inclúe no anexo I

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal.

Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a. A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula: $N=(A-F/3)/5$.

Sendo N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; F=preguntas erradas ou non contestadas.

6.3- Proba específica sobre o coñecemento do termo municipal e da toponimia local.

O órgano de selección someterá aos/ás aspirantes a unha proba para determinar o seu nivel de coñecemento sobre as características propias do concello e a toponimia local. Cualificarase de cero a tres puntos, sendo necesario acadar como mínimo unha puntuación de un con cinco puntos para superala.

6.4.- Coñecemento da lingua galega

Esta proba estará dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que os



Concello de Ponteareas

aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdose ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación.

Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten xunto coa solicitude para participar no proceso selectivo, posuír o Certificado de Lingua Galega (Celga 3), debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, dándoselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

Sétima. RELACIÓN DE APROBADOS/AS

Estalbecida a puntuación final de cada aspirante, elaborárase un listado dos mesmos baseándose na puntuación obtida e por orden decrecente, resultando aprobados os que, tendo en conta o número de prazas, obtivesen as puntuacións máis altas.

Octava.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO

Concluído o proceso selectivo, os aspirantes aprobados, cun número que non poderá exceder en ningún caso o das prazas convocadas, formalizarán o contrato correspondente, unha vez xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases.

Os aspirantes propostos presentarán no Departamento de Persoal do Concello, no prazo de 10 días naturais dende a publicación da lista final de puntuacións, os documentos orixinais acreditativos conforme reúnen os requisitos esixidos na base segunda da convocatoria, e a documentación orixinal das fotocopias aportadas.

Se dentro do prazo indicado e salvo circunstancias de forza maior, o aspirante proposto non presentara toda a documentación ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos aportados segundo as bases 2ª e 4ª, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas as actuacións correspondentes, sen perxurio das responsabilidades a que dera lugar. Neste caso, o Tribunal formulará nova proposta de nomeamento a favor do aspirante que lle seguira na orden de puntuación.

Novena. CURSO DE FORMACIÓN

Os aspirantes que superaran o proceso de selección deberán participar nun curso de formación que desenrolará a Academia Galega de Seguridade Pública na segunda quincena do mes de maio de cada ano. Aqueles que houberen participado e obtivesen certificado de asistencia a dito curso, estarán exentos deste deber por un periodo de catro anos, dacordo co previsto no artigo 48.2 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de coordinación de policía locais.



Concello de Ponteareas

Décima.-TRIBUNAL

A selección dos aspirantes levarase a cabo por un Tribunal Cualificador que estará integrado polos seguintes membros: Presidente, Secretario e 3 Vogais.

1) Os membros do tribunal cualificador serán nomeados segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real decreto 896/91, do 7 de xuño, así como artigo 60 do citado 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 artigo 48 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

2) A pertenza ao órgano de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

3) O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

4) Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó Sr. Presidente cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/92.

5) O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o presidente, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

6) A partir da sesión de constitución cada tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ó disposto na Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común e ás presentes bases.

7) O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios cás do resto dos demais aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

8) En caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente ou do secretario titular ou secretario suplente actuará no seu lugar o vogal designado en



Concello de Ponteareas

primeira orde, e así sucesivamente

9) Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

Undécima-INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso selectivo ó amparo da lexislación vixente.

Décimosegunda-RÉXIME XURIDICO

O proceso selectivo regularanse polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación.

Décimoterceira.-RECURSOS

Contra este acto de aprobación de bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que remate o proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o propio tribunal ou ante o órgano que o nomeou no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa o indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin o procedemento do proceso selectivo.

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, do 1 de outubro.



Concello de Ponteareas

ANEXO I

TEMARIO

1. O municipio. Concepto e elementos. Competencias. municipais. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.
2. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
3. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
4. Lei de coordinación das policía locais de Galicia. e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.
5. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.
6. A actividade da policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infraccións e sancións.
A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
7. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices.
8. Delitos contra a seguranza viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos a motor. Lesións e danos imprudentes.
9. Lei de seguranza viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
10. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade.
11. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade. Carencia do seguro obrigatorio.



Concello de Ponteareas

12.- A policía como servizo público. A policía local como policía de proximidade e de servizo. O auxiliar de policía e as súas funcións. Responsabilidade do auxiliar de policía.

ANEXO II

SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO CONCELLO PONTEAREAS

• **PRAZA SOLICITADA**

Denominación:	Minusvalía %:
	Adaptación solicitada:

• **DATOS PERSOAIS**

Apellidos:	Nome:	D.N.I.:	
		Sexo:	
Data Nacemento:	Enderezo particular:	C.P.:	Teléfono:
Localidade:		Provincia:	Nacionalidade:

• **TÍTULOS ACADÉMICOS**

Esixidos na Convocatoria:	Centro de Expedición:	Data:
Acreditación Galego:	Centro de Expedición:	Data:

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria referidos a data na que remata o prazo de presentación de instancias, e comprométese a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

....., de de 20.....



Concello de Ponteareas

AO ALCALDE PRESIDENTE CONCELLO DE PONTEAREAS “

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade a favor dos seus membros (7 votos a favor), acorda:

- 1º) Aprobar as Bases de selección para a contratación de catro auxiliares de Policía Local como figuran redactadas.
- 2º) Aprobar a convocatoria correspondente as Bases aprobadas no apartado 1º deste acordo para a contratación de catro auxiliares de Policía Local.
- 3º) Que se realice a publicidade obrigatoria de conformidade coa normativa de aplicación e de acordo coas Bases, publicando anuncio nun diario de máxima difusión na provincia, no taboleiro de anuncios e na web do concello.
- 4º) Abrir un prazo de 10 días naturais, contados a partires do día seguinte ó da publicación do anuncio de aprobación das Bases e da convocatoria no diario Faro de Vigo.

Dese traslado deste acordo ao departamento da Policia municipal, persoal e Intervención a efectos do seu coñecemento.

Documento asinado electrónicamente