

BASES PARA PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL DA ASOCIACIÓN GRUPO DE ACCIÓN LOCAL DO SECTOR PESQUEIRO (GALP) A MARIÑA ORTEGAL

A Asociación Grupo de Acción Local do Sector Pesqueiro(GALP) A Mariña-Ortegal por acordo da súa Xunta Directiva, en data 25 de xaneiro de 2021 elixiu a Comisión de Selección de Persoal, que está composta polos seguintes membros:

- D. Javier Martínez Otero_Presidente do GALP_Representante do Sector Pesqueiro.
- D. José Basilio Otero Rodríguez_Representante do Sector Pesqueiro.
- D^a. Isabel Rodríguez González_ Representante do Sector Pesqueiro
- D. Ramón Rivas Villares_ Representante do Sector Social
- D. José Antonio García Fernández_ Representante do Sector Social.
- D. Jesús Fernández Fernández_ Representante do Sector Social.
- D. José Manuel González López_ Representante do Sector Económico
- D. Juan José Huerga Álvarez_ Representante do Sector Económico
- D. José Miguel Alonso Pumar_ Representante do Sector Público
- D. Pablo Diego Moreda Gil_ Representante do Sector Público
- D. Alfredo LLano García_ Representante do Sector Público

Ao carecer o GALP A Mariña-Ortegal de medios materiais e persoais para a xestión do concurso para selección de persoal administrativo, consonte á normativa que rexe a contratación da asociación establecida no Convenio de colaboración coa Consellería do Mar, decidiuse externalizar na empresa ADM Asesores, S.L. a xestión do mesmo

En todo caso, o GALP A Mariña-Ortegal, a través da súa xerencia, poderá inspeccionar e impartir instrucións á empresa que xestione o concurso para un mellor desenvolvemento deste, podendo requirir, en calquera momento, a información que estime oportuna que deberá ser subministrada de inmediato pola mesma.

Por acordo desta Comisión de Selección de Persoal, en reunión celebrada o 15 de xuño de 2021, dispúxose convocar unha praza de Persoal Administrativo de conformidade coas seguintes bases reguladoras:

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Convócanse probas selectivas para prover unha praza de persoal administrativo no réxime de persoal laboral do Grupo de Acción Local do Sector Pesqueiro A Mariña-Ortegal (en adiante, GALP A Mariña-Ortegal)

O contrato será a tempo completo e por obra ou servizo determinado, ó abeiro do Convenio de Colaboración entre a Consellería do Mar da Xunta de Galicia e a Asociación Grupo de Acción Local do Sector Pesqueiro A Mariña-Ortegal, para a aplicación da Estratexia de Desenvolvemento Local Participativo, (EDLP) no marco do Desenvolvemento Sostible das Zonas e Pesca do Fondo Europeo Marítimo e de Pesca, (FEMP), 2014-2020. Establécese un período de proba de seis meses.

As funcións do posto de traballo obxecto da convocatoria son:

- Colaboración coa xerencia nas tarefas de promoción, captación, animación e impulso de proxectos de investimento, así como na vertebración do tecido asociativo de territorio
- Atención, información e asesoramento a promotores para a posta en marcha de proxectos que sexan susceptibles de acadar axudas
- Xestión administrativa e contable, baixo a supervisión e colaboración da Xerente, que coordinará o seu traballo e marcará as tarefas a realizar diariamente.
- Atención telefónica, entrega e recepción postal da entidade e xestión documental.
- Control dos rexistros de entrada e saída de documentación que afecte aos asuntos vinculados á execución da Estratexia de Desenvolvemento Local Participativa (EDLP), así como dos aprovisionamentos necesarios na oficina da entidade.
- Apoio á Xerencia na tramitación dos expedientes, tanto na fase de solicitude como na fase de xustificación.
- Utilización da aplicación informática que a Consellería do Mar poña a disposición do GALP, actualizando os datos de xestión do grupo e das axudas.



- Xestión e actualización diaria das páxinas web e das redes sociais das que dispoña o GALP.
- Acudir ás reunións de traballo e aos cursos de formación aos que se convoque.
- Calquera outra función de apoio solicitada pola Xerencia.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS.

As características do posto que se oferta, titulación e requisitos, así como as retribucións anuais son:

- **Denominación.-** Persoal Administrativo.
- **Titulación.-** Titulación mínima requirida de bacharelato ou equivalente.
- **Réxime de contratación.-** Contratación laboral séndolle de aplicación as fontes de ordenamento laboral que establece o Estatuto dos Traballadores.
- **Retribución bruta anual.-** Será a que figure nos orzamentos do GALP, dentro dos límites establecidos na cláusula 16.3.c) 1º do Convenio de Colaboración asinado entre o GALP e a Consellería do Mar da Xunta de Galicia
- **Duración do contrato.-** Quedará supeditada á implementación da totalidade da aplicación da EDLP do FEMP 2014-2020 e do Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería do Mar da Xunta de Galicia e a Asociación Grupo de Acción Local do Sector Pesqueiro A Mariña-Ortegal
- **Modalidade de contratación.-** O contrato será a tempo completo e por obra ou servizo determinado. Establécese un período de proba de 6 meses.
- **Centro de traballo.-** O centro de traballo estará ubicado na sede do GALP (Rúa Misericordia, 35, baixo , Viveiro)
- **Xornada.-** A establecida por GALP A Mariña-Ortegal.

TERCEIRA.- REQUISITOS.

Poderán tomar parte no proceso de selección todas as persoas que reúnan os seguintes requisitos:





- a) Ser natural dun Estado membro da Comunidade Europea ou dalgún estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.
- b) Ter cumpridos 18 anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de bacharelato da Lei 14/1970, Xeral de Educación e Financiamento da Reforma Educativa, título de bacharelato da Lei Orgánica 1/1990, de 3 de outubro de Ordenación Xeral do Sistema Educativo, título de bacharelato da Lei Orgánica 2/2006m de 3 de maio de Educación, outros estudos declarados equivalentes a efectos académicos con algún dos anteriores ou estudos superiores a estes.
- d) Posuír mínimo o Celga 3 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).
- e) Estar en posesión do carné de conducir tipo B.
- f) Dispoñibilidade de vehículo.
- g) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes á praza.
- h) Non estar incurso en causa de incapacidade, segundo a lexislación vixente.
- i) Non ter sido separado/a definitivamente, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. Os/as aspirantes cuxa nacionalidade non sexa española deberán acreditar igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena pena, que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.
- j) Dispoñibilidade horaria.
- k) Dedicación exclusiva

Os requisitos establecidos nos apartados anteriores deberán cumprirse o derradeiro día do prazo de presentación de instancias, gozar dos mesmos durante o proceso selectivo e durante o período de vixencia do contrato.



CUARTA.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA, SOLICITUDES.

4.1.- A convocatoria publicarase na prensa escrita de maior tirada na zona pesqueira e da provincia, nos taboleiros de anuncios dos concellos que formen parte do GALP A Mariña-Ortegal, no taboleiro de anuncios da sede do GALP, na páxina web que estableza a Consellería do Mar, (para a cal lle enviará unha comunicación do anuncio), así como na web xeral dos Grupos de Acción Local do Sector Pesqueiro (www.galp.xunta.gal) , co obxecto de darlle a máxima difusión.

4.2.- As bases polas que se rexerá a selección e posterior contratación do persoal do GALP A Mariña-Ortegal poderán ser consultadas no link www.galp.xunta.gal ou chamando o teléfono: 986 507122 09 en horario de 08:00 a 15:00 horas de luns a venres.

4.3.- As persoas que desexen participar no concurso deberán facelo constar nunha solicitude que poderá presentarse no modelo normalizado de instancia para a inscrición no concurso que se achega como Anexo 1. A participación no proceso selectivo será gratuíta.

4.3.- As instancias solicitando ser admitidos/as e tomar parte no proceso de selección, nos que os/as aspirantes deberán manifestar que coñecen as bases, someténdose ás mesmas e que reúnen os requisitos esixidos na Base Terceira, estarán dirixidas ao **Sr. Presidente do Grupo de Acción Local do Sector Pesqueiro (GALP) A Mariña-Ortegal** e presentarse ben presencialmente, ben por correo ordinario certificado ao rexistro do GALP en sobre pechado nas oficinas da entidade encargada de velar polas garantías do procedemento:

ADM ASESORES
Avenida Agustín Romero, 1, 1º
36600 Vilagarcía de Arousa

En horario de 08:00 a 15:00 horas de luns a venres.

Naqueles casos nos que a presentación se faga por correo ordinario certificado, deberase xustificar a súa presentación mediante o envío de copia selada por electrónico egg@admasesores.com antes das 14:00 horas do último día do prazo de presentación.

O cotexo da documentación pode realizarse, tanto na oficinas do GALP A Mariña-Ortegal como na oficina encargada de velar polas garantías do proxecto ADM Asesores.

As solicitudes serán presentadas no prazo máximo de 15 días hábiles, contados dende a última publicación nos medios indicados na Base 4.1. debendo realizarse segundo o modelo que se xunta como ANEXO 1 ás presentes bases.



4.4.- A instancia - solicitude será necesario acompañala dos seguintes documentos:

- a) Copia compulsada do D.N.I. (O GALP A Mariña-Ortegal resérvase o dereito de solicitar en calquera momento do proceso o documento orixinal)
- b) Copia cotexada do permiso de conducir.
- c) Copia cotexada da titulación requirida.
- d) Copia cotexada o Celga 3 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).
- e) Currículo do/a aspirante, onde se relacionen os méritos.
- f) Copia cotexada dos xustificantes dos méritos alegados.
- g) Copia cotexada do informe de vida laboral e contratos.
- h) Declaración expresa de dispoñibilidades de vehículo.
- i) Declaración xurada de non estar incurso nas causas de incompatibilidades aplicables ao persoal ao servizo da Comunidade Autónoma Galega, así como o compromiso de informar no caso de cambiar estas circunstancias.
- j) Declaración xurada de non estar incurso en causas de incapacidade, nin ter sido declarado en tal situación, segundo a lexislación vixente.
- k) Declaración de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.

A non presentación da anterior documentación motivaría a exclusión do procedemento de selección, agás o disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro del Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no referente á subsanación de ditas omisións.

Asemade da documentación esixida para ser admitido/a, os/as aspirantes deberán de presentar na mesma data:

- A documentación acreditativa dos méritos que aleguen para a súa avaliación.

A documentación acreditativa deberá de estar vixente, e por ende desplegar todos os seus efectos, á data indicada na Base 4.1 anterior e ó longo de todo o proceso selectivo.

Non se valorarán aqueles méritos non acreditados convenientemente.

As persoas aspirantes con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude. Asemade, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta acomodación sexa necesaria.

4.5.- Prazo de presentación:

O prazo de presentación das solicitudes será de 15 días hábiles (de luns a venres, excluídos festivos) contados dende a última publicación nos medios indicados na base cuarta.



QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DO CONCURSO

5.1.- Admisión de aspirantes

Finalizado o prazo de presentación de instancias en no período máximo de 5 días naturais, publicarase a relación provisional de persoas admitidas e excluídas con respecto á documentación esixida, que será publicada nos taboleiros de anuncios dos concellos que forman parte do GALP A Mariña-Ortegal e na web www.galp.xunta.gal, indicando as causas de exclusión e concedendo un prazo de dous días hábiles para subsanación de defectos.

De terse presentado reclamacións de dita lista provisional, serán aceptadas ou rexeitadas no acto, polo que se aprobe a lista definitiva, que será feita pública e exposta na forma indicada anteriormente.

Conxuntamente coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas publicarase a data, hora e lugar da fase de selección.

De non existir persoas excluídas na lista provisional, que é o que xustifica o prazo para a presentación de reclamacións, esta omitirase elevándose dita lista a definitiva.

Os erros de feito, poderán subsanarse en calquera momento de oficio ou a petición da persoa interesada.

5.2.- Comisión de Avaliación:

Estará constituída pola Comisión de Selección elixida en Xunta Directiva da seguinte forma:

- D. Javier Martínez Otero (Presidente do GALP A Mariña-Ortegal)
- D. José Basilio Otero Rodríguez.
- D^a. Isabel Rodríguez González
- D. Ramón Rivas Villares
- D. José Antonio García Fernández
- D. Jesús Fernández Fernández
- D. José Manuel González López
- D. Juan José Huerga Álvarez
- D. José Miguel Alonso Pumar
- D. Pablo Diego Moreda Gil

- D. Alfredo LLano García

A Comisión no poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, como mínimo, da metade dos seus membros, adoptándose as decisións pola maioría dos membros presentes na elección, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do Presidente, que deberá estar presente durante todo o proceso, ou estar representado pola Vicepresidencia, en caso de ausencia ou enfermidade.

Asemade, o proceso avaliador contará coa asistencia con voz pero sen voto de D^a. Verónica Díaz Guerreiro, actual Técnico do GALP A Mariña-Ortegal.

As persoas membros da Comisión de Selección deberán absterse de formar parte da mesma cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro del Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Tamén deberán absterse os/as membros da Comisión que tiveran realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso a postos da especialidade que se convoca desta Asociación, nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria

As persoas aspirantes poderán recusalos/as cando concorran estas circunstancias.

A actuación da Comisión axustarase estritamente ás bases da presente convocatoria. No obstante, a mesma resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e adoptará os acordos precisos para aqueles supostos non previstos nas bases.

5.3.- Calendario de realización das probas e actuación dos aspirantes

Conxuntamente coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, publicarase a data, hora e comezo do Procedemento de Selección, convocándose ás persoas aspirantes definitivas para a realización de cada unha das fases do proceso que se desenvolve de seguido, no prazo de dous días hábiles entre a convocatoria e a realización da primeira proba e publicándose os resultados nos dous días hábiles seguintes á realización de cada unha.

5.4.- Procedemento de selección

a) Fase 1: Proba escrita

As persoas admitidas realizarán unha proba escrita que se valorará cun máximo de **50 puntos** centrada sobre as seguintes materias:

- Estatutos da Asociación GALP A Mariña-Ortegal
- Convenio de colaboración entre a Consellería do Mar da Xunta de Galicia e a Asociación GALP A Mariña-Ortegal. Addenda ao mesmo.
- Estratexia de Desenvolvemento Local Participativo do GALP A Mariña-Ortegal

- Ley 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Título I e Título II

Na web xeral dos Grupos de Acción Local do Sector Pesqueiro (www.galp.xunta.gal) , habilitarase o acceso á base bibliográfica para a súa consulta.

A proba constará de 50 preguntas tipo test. Por cada pregunta contestada correctamente outorgaranse un punto, e cada dúas respostas incorrectas restarán unha correcta. A duración para a realización da proba será de 90 minutos

Esta proba será eliminatória, sendo preciso para superala un mínimo de 25 puntos. De non chegar ningún aspirante a esa cifra poderá baixarse a media.

As persoas aspirantes terán que presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade e bolígrafo.

Passarán á seguinte fase do proceso selectivo as **cinco persoas** que obtiveron as puntuacións mais altas superando o mínimo establecido

b) Fase 2: Entrevista persoal

Realización dunha entrevista persoal de selección na que se valorará, ademais dos contidos propios do posto de traballo, a formación e experiencia profesional, os coñecementos, habilidades, capacidades e destrezas necesarios para o desenvolvemento do posto de traballo solicitado, actitude e motivación para o mesmo, capacidade de transmisión e/ou comunicación verbal e non verbal, etc; sendo a puntuación máxima a obter nesta fase de **20 puntos** e non terá carácter eliminatorio.

O número de puntos que poderá ser outorgado por cada membro da comisión de selección será de 0,0 a 20,00 puntos. A cualificación final do exercicio será a suma de todas as cualificacións outorgadas polos membros da comisión, dividida polo número de membros que teñan puntuado.

c) Fase 3: Concurso de méritos

A valoración do Currículum vitae da persoa candidata non poderá ser superior a **30 puntos** e non terá carácter eliminatorio. Procederáse á valoración dos méritos, dacordo co baremo que figura a continuación:

- Valoración da formación:
 - Por titulación universitaria en Ciencias Económicas, Empresariais, Administración e Dirección de Empresas ou Dereito: 7,5 puntos
 - Ciclos, cursos e congresos impartidos ou recibidos: A puntuación máxima por ciclos, cursos e congresos impartidos ou recibidos será de 7,5 puntos, debendo de versar inescusablemente sobre xestión contable, xestión comercial,



marketing, xestión e/ou deseño de páxinas web, prevención de riscos laborais, turismo ou medio ambiente e ordenación do territorio

- Por cada curso > 50 horas e < 99 horas: 0,5 puntos
- Por cada curso >100 horas e < 199 horas: 1 punto
- Por cada curso >200 horas e < 299 horas: 1,5 puntos
- Por cada curso >300 horas e < 999 horas: 2 puntos
- Por cada curso > 1000 horas: 4 puntos

- Experiencia laboral: máximo 7,5 puntos

- Acreditar unha experiencia previa demostrable mediante vida laboral na avaliación, valoración e control de proxectos no eido do desenvolvemento económico local. Contar cunha experiencia previa en persoal técnico tarefas ou responsabilidade técnica en programas de desenvolvemento local de filosofía similar a FEMP (FEP, Leader, Proder, etc..), dun Grupo de Acción Costeira, Grupo de Desenvolvemento Rural, Grupo de Acción Local do Sector Pesqueiro ou dunha administración pública (0,5 puntos por mes acreditado ata un máximo de 7,5 puntos).
- Experiencia en postos de traballo como administrativo: 1 punto por cada 3 meses ou 90 días acumulados traballando.
- Experiencia de traballo en entidades públicas, asociacións ou entidades privadas relacionadas con actividades medioambientais, turísticas, deportivas ou servizos sociais: 0,75 puntos por cada 3 meses ou 90 días acumulados traballando.

- Outros : Máximo 7,5 puntos

- Cursos de informática: internet, correo electrónico, Windows, Microsoft Office, consonte aos seguintes criterios
 - Cursos de 25 a 40 horas: 0,5 puntos por curso
 - Cursos de 41 a 75 horas: 1 punto por curso
 - Cursos de mais de 75 horas: 2 puntos por curso

No obstante, as persoas aspirantes que estean en posesión dunha titulación académica de formación profesional regrada da rama informática, sempre que sexa equivalente ao Bacharelato ou superior, terán automaticamente 7,5 puntos neste apartado. Non se valorarán as materias ou créditos que formen parte dunha titulación académica e/ou de formación profesional regrada; a asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares e os módulos ou partes integrantes dun curso

- Coñecemento do inglés mediante acreditación oficial
 - Nivel básico (A2 do Marco Común Europeo de Referencia): 0,5 puntos
 - Nivel intermedio (B1 do Marco Común Europeo de Referencia): 1 punto
 - Nivel avanzado (B2 do Marco Común Europeo de Referencia): 3 puntos

5.5.- Acreditación de méritos:



A acreditación de méritos farase mediante a presentación da seguinte documentación, debidamente cotexada:

- a) Formación recibida:
 - a. A formación acreditarase mediante diplomas, títulos ou certificados da entidade que imparte a formación, facendo necesariamente referencia ao número de horas, e debendo aparecer así mesmo: contidos, datas de impartición e emisión, datos da entidade que imparte a formación, identificación da persoa que certifica (nome e cargo da mesma) e selo da entidade.
 - b. As horas de formación as que se fai referencia, computaranse exclusivamente cando se teñan conseguido nun só curso formativo. Non se sumarán, en ningún caso, as horas de cursos distintos aínda tratándose da mesma materia. Por tanto, deberán absterse de presentar acreditacións de cursos cunha duración inferior ás 25 horas de formación técnica relacionada coa praza solicitada
 - c. A xustificación académica realizarase co correspondente título ou resguardo da solicitude do mesmo
- b) Experiencia laboral:
 - a. A experiencia laboral acreditarase mediante contratos de traballo e certificados de empresa, modelo oficial ou outros documentos oficiais que reflectan claramente o posto desempeñado, a categoría profesional e a duración da relación laboral e asemade, mediante certificado de vida laboral expedido pola Seguridade Social co que se constatarán os documentos anteriores.
 - b. No caso de autónomos o certificado de vida laboral deberá acompañar as correspondentes liquidacións do IAE ou ben documento expedido pola Seguridade Social no que se indique o período de cotización e a actividade desempeñada.
- c) Outros:
 - a. A xustificación académica de idiomas realizarase co correspondente título ou resguardo da solicitude do mesmo ou calquera outro documento equivalente acreditativo do nivel acadado.

5.6.- Condicións xerais:

Non se admitirán acreditacións fóra do prazo de presentación sinalado na base 4.5. A documentación aportada quedará no expediente, sen posibilidade de recollida posterior ao proceso de selección.

SEXTA.- CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

A puntuación final total de cada aspirante obterase sumando a puntuación total das tres fases. En caso de empate, desfarase optando pola persoa que tivera alcanzado mellor puntuación na fase da proba escrita. De persistir o empate, optarase pola persoa con maior cualificación na fase de entrevista.

En todo caso, non poderán ser seleccionadas mais persoas que os postos a cubrir, ou sexa, unha.

SÉTIMA.- ACTUACIÓN DE ASPIRANTES

A orde de actuación de aspirantes na segunda fase, será por orde alfabético de primeiro apelido. As persoas aspirantes serán convocadas, provistas de DNI en chamamento único. A non presentación da persoa aspirante ao exercicio da primeira e segunda fase no momento do seu chamamento, determinará automaticamente o cese do seu dereito a participar no mesmo, producíndose a súa exclusión, en consecuencia, do proceso selectivo.

OITAVA.- RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS, PROPOSTA DE CONTRATACIÓN E BOLSA DE TRABALLO

8.1.- Finalizada a cualificación das persoas aspirantes das probas previstas, o Comité de selección publicará a relación de aprobados pola orde de puntuación obtida, resultando seleccionada a persoa con maior nota acadada.

8.2.- Notificada a resolución do nomeamento, deberá a persoa interesada compadecer para subscribir o contrato correspondente e comezará a prestar o seu servizo no día indicado polo contratante.

8.3.- Para os supostos de quedar vacante por renuncia, baixa voluntaria, baixa por enfermidade, ausencia, suspensión legal do correspondente contrato ou outras causas, procederase pola Presidencia da Asociación GALP A Mariña-Ortegal a realizar as contratacións da bolsa de traballo que se teña constituído co resto de aspirantes que teñan superado a fase unha e dúas.

NOVENA.- NORMA FINAL

Os procedementos establecidos nas bases, así como as actuacións derivadas da súa aplicación por parte do Comité de selección, poderán ser impugnados no prazo e forma establecidos na Lexislación que resulte de aplicación.

En Viveiro, a 17 de xuño de 2021

Asdo: D. Javier Martínez Otero
Presidente do GALP A Mariña-Ortegal

