



Concello de Rábade

BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 PEÓN DE OBRAS E SERVIZOS, EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 9 MESES CON CARGO AO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025 -REFORZO DO EMPREGO 2025- E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de un peón de obras e servizos, en réxime de funcionario interino, para a execución dun programa temporal por un prazo de 9 meses (artigo 10.1.c TRLEBEP) e creación dunha bolsa de emprego, ao abeiro do PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025 -REFORZO DO EMPREGO 2025- (BOP Nº7 de data 05/01/2025), dentro do programa B.3-Programa de Reforzo do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, polo que os aspirantes deberán ser desempregados.

A presente convocatoria e bases será publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Deputación de Lugo e na sede electrónica do Concello de Rábade <https://rabade.sedelectronica.gal/info.0>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal. <https://rabade.sedelectronica.gal/info.0>

2.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES

O posto estará sometido ao réxime de incompatibilidades segundo o disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal das Administracións Públicas, no Estatuto Básico do Empregado Público e demais disposicións de aplicación.

3.- FUNCÍONS DO POSTO DE TRABALLO

En xeral, realizarán funcións de peón nos servizos de Medio Ambiente e Obras do Concello de

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411





Concello de Rábade

Rábade.

De forma máis detallada, algunhas das funcións a desenvolver son as que se relacionan a continuación:

- Medio Ambiente: tarefas de xardinería e mantemento de parques e xardíns.
- Limpeza de infraestruturas viarias e edificios públicos de titularidade municipal.
- Obras públicas.
- Tarefas de mantemento en xeral.
- Aquelas que sexan requiridas en cada momento e sexan de habitual realización por parte do persoal municipal.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

1. Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
2. Ser desempregado/a ou estar en situación de mellora de emprego (requisito específico esixido polo programa de fomento do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración xurada do aspirante e aportando vida laboral actualizada á data de presentación de solicitudes. Dita situación de desempregado/a deberá manterse ata o momento da sinatura do contrato laboral ou nomeamento interino
3. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.
4. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
5. Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
6. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
7. Estar en posesión da titulación de certificado de estudos primarios.
8. Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para participar no procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse á Sra. Alcaldesa, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **durante o prazo de cinco días hábiles**, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia.

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411





Concello de Rábade

A presentación de instancias por parte dos aspirantes supón a aceptación íntegra destas Bases e do seu contido.

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura no **Anexo I** das presentes Bases e ir acompañadas de copia da seguinte documentación:

- a).-Fotocopia do Documento Nacional de Identidade.
- b) Informe ou certificado do Servizo Galego de Emprego no que se acredite a situación de desemprego.
- c).-Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.

6.-ADMISIÓN E EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **10 días naturais**, que se publicará na sede electrónica <https://rabade.sedelectronica.gal/info.0>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo **de 2 días naturais**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://rabade.sedelectronica.gal/info.0>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

De non presentarse reclamacións, a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva.

7.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia: Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías: Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría: Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de

Concello de Rábade





Concello de Rábade

outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

8.-PROCESO SELECTIVO

A selección efectuarase mediante o sistema de concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados na sede electrónica do Concello de Rábade <https://rabade.sedelectronica.gal/info.0>

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá na realización dunha proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acorde coa praza a determinar polo tribunal inmediatamente antes do comezo da súa realización.

As probas realizaranse no lugar que determine o Tribunal de Selección. A proba terá unha duración de entre 5 a 10 minutos.

Nesta proba práctica se valorará a calidade e rapidez da execución das tarefas así como aquelas outras que determine o tribunal.

Puntuarase a mesma ata un máximo de 10,00 puntos, sendo imprescindible como mínimo obter unha puntuación de 5 puntos.

No caso de que os aspirantes non se presenten á proba práctica quedarán excluídos do presente proceso de selección, salvo causas de forza maior xustificada que sexan apreciadas polo Tribunal, que no seu caso poderá excepcionalmente habilitar outro día para a realización da proba a este aspirante.

B) FASE DE CONCURSO:

Esta fase será previa á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fase de oposición.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os seguintes méritos:

B1.-Experiencia profesional:

Por servizos prestados en postos similares na Administración Pública como peón de limpeza e mantemento de xardíns e vías públicas: 0,10 puntos/mes.

Por servizos prestados en postos similares na empresa privada como peón de limpeza e mantemento de xardíns e vías públicas: 0,05 puntos/mes.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

Como máximo poderán alcanzarse por experiencia profesional un máximo de 4 puntos. Acreditarase mediante certificación expedido polo Organismo, empresa ou entidade correspondente que permita avaliar o servizos prestados, ou mediante a presentación de copias dos contratos acompañados da vida laboral ou documento de fin de contrato. O tribunal non valorará aquelas contratacións onde non estivera fehacientemente acreditada a data de inicio e fin dos traballos efectivamente realizados.

B2.- Cursos de formación e perfeccionamento:

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, acreditados con certificación ou diploma, de acordo coa seguinte puntuación.

- Ata 20 horas de duración 0,20 puntos.

Concello de Rábade





Concello de Rábade

- Entre 21 e 60 horas de duración: 0,50 puntos.
- Entre 61 e 80 horas de duración: 0,70 puntos
- Entre 81 e 100 horas de duración 1,00 puntos.
- De 101 ou mais hora de duración: 1,50 puntos.

Como máximo poderán alcanzarse por formación profesional un máximo de 4 puntos, para o cal presentárase certificación ou diploma expedido polo ente organizador ou impartidor do curso.

B3.-Pertenza a colectivos con dificultades de integración laboral:

1- Desempregados de longa duración: 0,75 puntos.

Entenderase que está en tal situación aquel aspirante que estivera inscrito na oficina de emprego como demandante en situación activa de busca de traballo durante 12 ou máis meses inmediatamente anteriores á data de presentación da instancia. Deberase acreditar coa tarxeta de demandante de emprego ou informe de períodos de inscrición.

2- Por ser muller: 0,50 puntos.

3- Por ser maior de 45 anos: 0,25 puntos.

4- Persoas con discapacidade: 0,25 puntos.

Deberase acreditar mediante a presentación de fotocopia do certificado de calificación de minusvalía.

5- Persoas vítimas de violencia de xénero: 0,25 puntos.

Deberase acreditar coa orde de protección a favor da vítima, cando esta estea en vigor; coa sentenza condenatoria definitiva, ou definitiva e firme, que conteña medidas de protección vixentes que acrediten a actualidade da situación de violencia e, excepcionalmente, co informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de que a denunciante é vítima de violencia de xénero, mentres non se dite a orde de protección correspondente.

A puntuación máxima neste apartado será de 2,00 puntos.

No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen acredite maior experiencia. Se persistira o empate, atenderase a quen acredite maior número de cursos realizados coa actividade a executar. De persistir o empate resolverase por sorteo.

Publicación dos resultados do proceso selectivo:

As puntuacións obtidas polos aspirantes no proceso selectivo publicaranse na sede electrónica do Concello de Rábade <https://rabade.sedelectronica.gal/info.0>

Concederase un prazo de **2 días naturais para os efectos de alegacións** polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados do proceso selectivo no Taboleiro de edictos dixitais do Concello.

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o Tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición na sede electrónica do Concello de Rábade <https://rabade.sedelectronica.gal/info.0> e elevará á Alcaldía a proposta de contratación das persoas seleccionadas.

Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións obtidas nas fases de concurso e oposición.

No caso de empate nas puntuacións finais atenderase, en primeiro lugar, a quen acredite maior experiencia. Se persistira o empate, atenderase a quen acredite maior número de cursos realizados coa actividade a executar. De persistir o empate resolverase por sorteo.

9.- CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO

As persoas que non consigán praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411





Concello de Rábade

maneira que, se o Concello precisa dalgún/ha profesional destas características (peón de servizos varios) para cubrir o posto no caso de que este quede vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- Baixa por IT, do/a titular (contrato de interinidade)Baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas (contrato de interinidade).
- Vacacións, permisos ou descansos do/a titular (contrato de interinidade).
- Vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba (contrato de servizo determinado).
- Necesidade por motivos de acumulación de tarefas.

No caso de que algunha das circunstancias expostas anteriormente efectivamente suceda, entón acudirse a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderán seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dea algunha das seguintes circunstancias:

- Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
- Embarazo de risco.
- Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
- Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
- Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de **3 días naturais**.

A orde dos aspirantes na bolsa será determinado pola cualificación final obtida no proceso selectivo en orde descendente, non entrando a formar parte da bolsa os que non acadasen unha puntuación superior á metade da cualificación máxima posible.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 10 das presentes bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa.

A duración desta bolsa será a da duración do nomeamento do concursante seleccionado.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Os/as aspirantes propostos/as presentará no rexistro do Concello, no **prazo de tres días hábiles** contados dende a publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do concello a seguinte documentación:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411





Concello de Rábade

Se o Concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, os/as aspirantes propostos/as non presentasen a documentación requirida, se o certificado médico fose desfavorable ou o informe da mutua (en caso de ter que pasar a revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.

11.- IMPUGNACIÓN

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; 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 no resto de normas vixentes de aplicación.

A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer 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, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso- administrativo.

En Rábade, na data da sinatura dixital á marxe.
A Alcaldesa-presidenta,
Remedios González Cabarcos.





Concello de Rábade

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDIMENTO SELECTIVO PEÓN PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025 -REFORZO DO EMPREGO 2025-

DATOS DO SOLICITANTE:

NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	

NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):

NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
-------	-------------------	------------------	---------

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persoa solicitante	<input type="radio"/> Persoa representante
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:	
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:	
	Número, Bloque, Andar, Porta:	
	Parroquia / Lugar:	
	Localidade / Provincia:	
	Código Postal / País:	

Teléfono/s de contacto:

DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA:

- Fotocopia do DNI.
- Informe ou certificado do Servizo Galego de Emprego no que se acredite a situación de desemprego ou de mellora de emprego.
- Fotocopia dos documentos xustificativos dos méritos alegados.

ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:

- Si
 Non

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

- Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
- Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.

PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Rábade

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:

LUGAR E DATA:

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE RÁBADE.

Concello de Rábade

Praza do 28 de maio, s/n, Rábade. 27370 Lugo. Tfno. 982390062. Fax: 982390411

