




CERTIFICADO

Expediente núm.:	Órgano Colexiado:
1430/2017	A Xunta de Goberno Local

**BERTA ALONSO SOTO, EN CALIDADE DE SECRETARIA DESTE ÓRGANO,
CERTIFICO:**

Que, na sesión desenvolvida o 23 de maio de 2017 se adoptou o seguinte acordo:

Expediente 1430/2017. Aprobación de expediente de constitución de bolsa de emprego (persoal laboral) para monitor/ e director/a de tempo libre

 polo acordo de Xunta de Goberno Local de data 06/02/2017 polo que se daba inicio ao expediente dirixido a convocatoria dun proceso selectivo para a confección de dous listados de director de actividades de tempo libre e de monitor de actividades de tempo libre.

Visto que tales listados van dirixidos segundo a proposta do Concelleiro de Servizos Sociais, Sanidade e Igualdade a Xunta de Goberno Local a cubrir as necesidades do Concello fundamentalmente na realización do programa Enredos de Verán, organizadas nos meses de vacacións escolares, ademais de outras actividades que se realizan ao longo do ano, faise preciso contar con estas dúas listas.

A contratación tal e como se prevé nas bases realizarase previa adopción dunha resolución desta Alcaldía que contará cos informes preceptivos previos segundo o disposto na base oitava.

O Concello para dar un servizo de calidade aos usuarios/as do servizo considera preciso que as persoas que se seleccionen contén coa maior formación e experiencia posibles neste ámbito motivo polo que entre os sistemas de selección posibles opta polo concurso – oposición.

Visto que a competencia para aprobar as bases de selección de persoal corresponde á Xunta de Goberno Local en función da delegación realizada por acordo do Concello Pleno de data 02/07/2015.

Non obstante o disposto nos informes de Secretaría e Intervención de 23.05.2017.

En consideración ao anteriormente exposto traslado á Xunta de Goberno Local **acorda:**

PRIMEIRO: Aprobar as bases para a selección e confección de dúas listas para a cobertura das necesidades de contratación laboral temporal de directores/as de actividades de tempo libre e de monitores/as de actividades de tempo libre para este Concello, bases que literalmente din:

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFIGURACIÓN DE DÚAS LISTAS PARA A COBERTURA DAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE:



1.- PRAZAS DE DIRECTOR/A DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE

2.- PRAZAS DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE

PARA O CONCELLO DE CANGAS.

PRIMEIRA. OBXECTO, RÉXIME DE CONTRATACIÓN E SISTEMA DE SELECCIÓN.

O obxecto da presente convocatoria é a constitución dun listado de contratacións ou lista de agarda para a cobertura das contratacións necesarias de directores/as de tempo libre e monitores/as de tempo libre para as actividades organizadas polo Concello de Cangas.

O procedemento de selección será o de concurso oposición.

Formarán parte das listas de agarda os/as aspirantes que teñan superado as probas previstas nas presentes bases determinándose a súa posición nas listas citadas segundo a puntuación final obtida no proceso.

Ás persoas seleccionadas seralles da aplicación o Acordo regulador das condicións de traballo do persoal ao servizo do Concello de Cangas, cun salario bruto mensual calculado a xornada completa de 1336,80 euros para a praza de director/a e de 1276,80 para a praza de monitor/a (o salario reducirase proporcionalmente segundo o tipo de xornada establecida no contrato)

SEGUNDA- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido/a á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015 do Emprego público de Galicia permita o acceso ao emprego público.
- b) Estar en posesión ou en condicións de obter o título esixido para cada un dos listados de acordo coa normativa vixente en materia de xuventude e en particular no previsto no Decreto 50/2000, de 20 de xaneiro polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude, o día en que remate o prazo de presentación de instancias. Director/a de actividades de tempo libre ou Monitor/a de actividades de tempo libre segundo o listado ao que se desexa acceder.
- c) Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- d) Ter feitos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Ter ingresada a taxa para participar no proceso selectivo segundo a correspondente ordenanza fiscal 5,33 € (deberá facerse previa obtención da correspondente folla de liquidación na Tesourería do Concello).

Os requisitos anteriores deberán cumprirse na data de remate da presentación de solicitudes e tamén deberán cumprirse, no seu caso, no momento do chamamento para a contratación.

TERCEIRA – PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA, SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN DESTAS.



As presentes bases estarán expostas o publico no taboleiro da anuncios do Concello durante o prazo sinalado para a presentación de instancias, co fin de posibilita-la presentación de reclamacións ou suxestións, ademais de ser publicitada a convocatoria na páxina web do Concello (www.cangas.gal) e publicándose un anuncio da convocatoria no BOP de Pontevedra.

De presentarse reclamacións as bases –que non suspenderán o prazo para a remisión de instancias para participar no proceso selectivo- a selección demorarase ata a resolución das mesmas. De ser aceptada ou aceptadas algunha das reclamacións ou suxestións formuladas, abrírase un novo período de presentación de instancias de conformidade coas bases modificadas. Contra a resolución que estime ou desestime as reclamacións ás bases, non caberá recurso ningún, sen prexuízo de poder recorrer tal circunstancia xunto coa resolución que poría fin ao procedemento.

O taboleiro de anuncios da Casa do Concello, e a páxina web do concello (www.cangas.gal) será o medio para dar publicidade a tódalas notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo irán dirixidas á Alcaldía do Ilmo. Concello de Cangas e serán presentadas no prazo de vinte días naturais a contar a partir do primeiro día hábil seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Pontevedra , en horario de atención ao público (9.30 h ás 14.00 h).

As instancias deberán presentarse no modelo específico deste proceso selectivo debidamente asinado que como anexo III acompaña as presentes bases facer constar expresamente o cumprimento dos requisitos expostos na base segunda, sen prexuízo de que ao final do proceso selectivo se teña que acreditar documentalmente ese cumprimento de acordo co disposto na base oitava. Non obstante deberá procederse a esta acreditación en calquera momento anterior se así o esixe o Negociado de Persoal do Concello ou o Tribunal de Selección.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do concello, ben en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Caso de que a instancia non se presente directamente no rexistro xeral do concello o/a aspirante deberá dirixir por fax, ó 986304850 unha copia da instancia rexistrada con anterioridade ó remate do prazo na que figure a data de presentación no rexistro correspondente, aos efectos de que poida ser incluída na relación de admitidos/as.

Xunto coa instancia na que se declarará expresamente que se cumpre cos requisitos da base segunda, presentarse fotocopia simple do DNI, resguardo acreditativo do pago das taxas e copia simple do título esixido na convocatoria sen prexuízo de presentar o orixinal no caso de ser seleccionado.

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

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

As persoas que aspiren a formar parte de ambas listas deberán presentar unha instancia por cada lista á que aspiren liquidando as correspondentes taxas por cada proceso, así como a documentación acreditativa da fase de concurso por cada proceso.

CUARTA – ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista de admitidos/as e excluídos/as provisionais, con especificación, no seu caso, dos motivos da exclusión, a cal se publicará no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.



Os/as aspirantes excluídos/as disporán de tres días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación do listado provisional para poder subsanar ou emendar, no seu caso, o defecto que motivara a exclusión. No suposto de producirse reclamacións ditarase nova resolución estimándoas ou desestimándoas, o que se fará público no taboleiro de anuncios da casa do concello e na páxina web.

O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza os interesados a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen a proba selectiva.

QUINTA . TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal que xulgará as probas terá por obxecto garantir e supervisar o correcto desenvolvemento do proceso en tódalas súas fases. Estará composto por cinco membros. Non poderá constituírse sen a asistencia da metade mais un dos seus membros titulares ou suplentes.

Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación ca esixida ós aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

Os/as membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar os membros do Tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de Outubro de Réxime xurídico do sector público.

A composición efectiva do tribunal , así como a data de celebración das probas farase pública no taboleiro de anuncios da casa do concello, integrando a resolución pola que se publique alista provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, co fin de posibilitar a formulación de recusación contra os/as membros da comisión de selección.

O Tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a presta-la súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

SÉXTA.- Contido do proceso selectivo.

O concurso-oposición constará de dúas fases:

1. Fase de concurso: valoración dos méritos que representará un 40% da cualificación total.
2. Fase de oposición: que representará o 60% da puntuación total.

O Sistema de selección desenvolverase de acordo co seguinte esquema:

A) PRIMEIRA FASE: CONCURSO.

Esta fase levarase a cabo de conformidade cos seguintes baremos:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL

-Eercicio da mesma categoría profesional na administración local: 0,20 puntos por mes traballado.

-Eercicio da mesma categoría profesional nas distintas administracións Públicas: 1,00 punto por ano traballado.



-Exercicio da mesma categoría profesional en empresas privadas: 1,00 punto por ano traballado.

(Acreditarase con fotocopias compulsadas dos contratos de traballo e vida laboral do solicitante. Para o caso dos/as traballadores/as autónomos/as alta no IAE e vida laboral. No caso de servizos prestados na administración pública, poderán presentarse certificacións de servizos prestados a efectos de valoración da experiencia.)

Ata un máximo de 20 puntos.

b) FORMACIÓN PROFESIONAL

Cursos en materias propias da praza e posto

Asistencia a cursos relacionados co traballo a realizar :

- Por cada curso de ata 25 horas 0,01 puntos
- Por cada curso de duración superior ás 25 horas 0,05 puntos
- Por cada curso de duración superior ás 50 horas 0,10 puntos
- Por cada curso de duración superior ás 100 horas 0,25 puntos
- Por cada curso de duración superior ás 250 horas 0,75 puntos
- Por cada curso de duración superior ás 500 horas 1 punto

Non se valorarán as asistencias a xornadas, cursos, simposios ou conferencias en xeral, se non se especifica de xeito claro, a duración en horas da acción formativa.

Só se valorarán os cursos impartidos por organismos oficiais ou debidamente homologados por estes (especialmente escolas ou institutos administrativos de formación do persoal ó servizo das administracións públicas e universidades). Neste senso non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas se non se xustifica a homologación sinalada.

Máximo 20 puntos

B) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

PARA A SELECCIÓN DE DIRECTORES DE TEMPO LIBRE

B.1.Exame teórico. Exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dunha proba tipo test de trinta preguntas con respostas alternativas, relacionada co contido do programa de materias para a fase de oposición que como anexo acompaña as presentes bases, no tempo que determine o tribunal ao inicio da proba. A puntuación máxima será de 30 puntos, sendo necesario obter 15 puntos para superar a proba.

B.2. PROBA PRÁCTICA. Exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado co contido do programa de materias para a fase de oposición que como anexo acompaña as presentes bases, no tempo que determine o tribunal ao inicio da proba. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos e á resolución dos problemas prácticos presentados. A puntuación máxima será de 30 puntos, sendo necesario obter 15 puntos para superar a proba.

B3. PROBA DE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO. Exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Os aspirantes que teñan superado a proba práctica serán convocados no día, hora e lugar que sinale o Tribunal para a realización dunha proba de coñecemento da lingua galega que consistirá na tradución castelán-galego e galego-castelán dun texto proposto polo tribunal de non menos de cinco liñas. A proba valorarase como superado ou non superado. Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten estar en posesión do Certificado en Lingua Galega – nivel 2 (CELGA 2) ou superior, ou a súa validación, ou a certificación do curso de Lingua Galega de



Perfeccionamento. (Acreditarase coa fotocopia compulsada dos títulos).

PARA OS MONITORES DE TEMPO LIBRE.

B.1.Exame teórico. Exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na resolución dunha proba tipo test de trinta preguntas con respostas alternativas, relacionada co contido do programa de materias para a fase de oposición que como anexo acompaña as presentes bases, no tempo que determine o tribunal ao inicio da proba. A puntuación máxima será de 60 puntos, sendo necesario obter 30 puntos para superar a proba.

B.2. PROBA DE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO. Exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Os aspirantes que teñan superado a proba práctica serán convocados no día, hora e lugar que sinale o Tribunal para a realización dunha proba de coñecemento da lingua galega que consistirá na tradución castelán-galego e galego-castelán dun texto proposto polo tribunal de non menos de cinco liñas. A proba valorarase como apto ou excluído. Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten estar en posesión do Certificado en Lingua Galega – nivel 2 (CELGA 2) ou superior, ou a súa validación, ou a certificación do curso de Lingua Galega de Perfeccionamento. (Acreditarase coa fotocopia compulsada dos títulos).

Os aspirantes serán chamados para a realización das probas nun único chamamento, quedando excluídos do proceso os que non comparezan.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e máis do concurso tendo en conta que a puntuación obtida na fase de oposición representará o 60 % do total e a resultante da fase de concurso o 40 % restante.

No suposto de empate na cualificación final o Tribunal seleccionará ao aspirantes con maior puntuación no apartado de oposición, de persistir o empate valorarase a experiencia profesional, en último caso o empate desfarase cunha proba adicional a decidir polo Tribunal para a que serán citados exclusivamente os aspirantes que tivesen empatado. A continuación o Tribunal fará público o resultado do proceso. Finalmente o Tribunal elevará á Alcaldía a proposta de listados resultante ao remate do proceso selectivo para cada ocupación procedendo a súa formalización mediante resolución de Alcaldía. Este listado estará ordenado en función das puntuacións obtidas.

OITAVA.- LISTADO DE CONTRATACIÓN.

Os listados aprobados terá unha vixencia inicial de 1 ano prorrogable por resolución de Alcaldía, sen prexuízo de que se poida acordar a súa extinción con anterioridade ou que se convoque un novo proceso selectivo con antelación. As contratacións que se efectúen en base a tal listado deberán facerse mediante a adopción dunha resolución de Alcaldía na que se fundamentará a necesidade de acudir a ela e que contará cos informes preceptivos previos.



A renuncia inustificada ao contrato suporá a exclusión do listado. A renuncia por causa xustificada deberá acreditarse documentalmente e suporá que se pasará ao seguinte aspirante do listado sen exclusión daquel e sen modificar a súa orde. A imposibilidade de contactar co interesado suporá que se pasará ao seguinte aspirante do listado, se esta imposibilidade se repetise en dúas ocasións igualmente suporá a exclusión da lista. O chamamento efectuarase seguindo a orde do listado aprobado de tal xeito que non se pasará a seguinte persoa do listado en tanto a anterior estea en disposición de traballar ata completar un máximo de seis meses de contrato. Este chamamento efectuarase telefonicamente, facendo ata dúas tentativas, no teléfono que proporcionarán a tal efecto na súa instancia os aspirantes seleccionados, o teléfono citado poderá ser modificado posteriormente comunicándoo ao Negociado de Persoal. De resultar infrutuosas ambas chamadas pasarase a contactar coa seguinte persoa da lista, coas consecuencias establecidas no parágrafo anterior.



As persoas integrantes da lista deberán presentar a documentación requirida polo Negociado de Persoal para a súa contratación considerando renuncia inustificada a non presentación da citada documentación no prazo que se lle indique (esta documentación deberá incluír unha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais de acordo co previsto na Lei 16/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia).

Sen prexuízo da titulación requirida para acceder ao presente proceso selectivo as persoas seleccionadas deberán manter en vigor e no seu caso actualizar de acordo coa normativa vixente en cada momento os títulos precisos para poder ser contratados

NOVENA.- DISPOSICIÓN FINAL

As presentes bases e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actualizacións do tribunal de selección, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas e polo disposto nas presentes bases.

Así mesmo a administración municipal poderá, no seu caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais conforme ó previsto na devandita Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.



ANEXO

I

TEMARIO SOBRE O QUE SE REALIZARÁ A OPOSICIÓN PARA O LISTADO DE DIRECTORES DE TEMPO LIBRE

- 1.- O municipio. Organización municipal. Competencias.
- 2.- Os órganos de goberno municipal. O Alcalde, O pleno e a Xunta de Goberno.
- 3.- O Concello de Cangas. Parroquias, toponimia e lugares de interese.
- 4.- Lexislación galega en materia de xuventude .
- 5.- Dirección de equipos e liderado.
- 6.- O equipo como base da intervención. Animación e dinámica dos equipos.
- 7.- A pedagogía do ocio. O concepto de tempo libre.
- 8.- Educación en valores.
- 9.- Análise de realidades sociais.
- 10.- Metodoloxía e modelos de intervención en actividades de tempo libre.
- 11.- Planificación e deseños de proxectos de intervención.
- 12.- Organización e modelos organizativos.
- 13.- Administración, xerencia e xestión económica.
- 14.- Lexislación relativa as actividades de tempo libre: responsabilidade civil e penal, normas sanitarias, autorizacións, seguros.


ANEXO

II

TEMARIO SOBRE O QUE SE REALIZARÁ A OPOSICIÓN PARA O LISTADO DE MONITORES DE TEMPO LIBRE

- 1.- O municipio. Organización municipal. Competencias.
- 2.- Os órganos de goberno municipal. O Alcalde, O pleno e a Xunta de Goberno.
- 3.- O Concello de Cangas. Parroquias, toponimia e lugares de interese.



- 4.- O Grupo. Tipoloxía e organización. Dinámica de grupos.
 - 5.- Ocio e tempo libre: características, función e modalidades.
 - 6.- Metodoloxía e programación. Fases de elaboración dun programa
 - 7.- O xogo como instrumento didáctico no tempo libre
 - 8.- A animación: concepto e uso da animación no tempo libre.
 - 9.- Técnicas de expresión e comunicación.
-  Aspectos sanitarios nas actividades de tempo libre.Primeiros auxilios.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA PARA A CONFIGURACIÓN DE DÚAS LISTAS PARA A COBERTURA DAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE:
(RISQUE O QUE PROCEDA)

(...) PRAZAS DE DIRECTOR/A DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE

(...)PRAZAS DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE

(Cubrir unha instancia por cada lista á que se presente)

APELIDOS, NOME:

DNI:

TELÉFONO:

ENDEREZO:

Solicita ser incluído/a na relación de aspirantes admitidos no proceso selectivo seleccionado máis arriba convocado polo Concello de Cangas.

Por medio do presente declara que non se atopa incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente, non padece enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas e que cumpre todos os requisitos esixidos na convocatoria (en particular os expostos na base terceira) e que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. Comprometéndome a achegar a certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais previsto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do Menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015, de voluntariado no caso de resultar seleccionado/a.

Cangas, de de 2017

Asdo. :

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR XUNTO Á PRESENTE SOLICITUDE:

- 1.- A presente instancia, debidamente cuberta e asinada.
- 2.- Fotocopia do D.N.I.
- 3.- Fotocopia da titulación esixida (Base segunda letra b).
- 4.- Xustificante acreditativo do pago das taxas.

 No seu caso, documentación acreditativa título exención exame galego.”

SEGUNDO: Convocar o proceso selectivo mencionado e ordenar que se sigan tódolos trámites ata que se proceda á aprobación das listas de contratación obxecto do mesmo.

TERCEIRO: Que se proceda a publicación das bases de acordo co disposto nas mesmas.

E para que conste, para os efectos oportunos no expediente da súa razón, de orde e co V.º B.º do Sr. Alcalde, coa excepción prevista no artigo 206 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986,



Concello de Cangas

do 28 de novembro, expídese a presente.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

Concello de Cangas

Avenida de Castelao, 2, Cangas. 36940 Pontevedra. Tfno. 986300050. Fax: 986304850