



Ayuntamiento de Alba de Tormes

EDICTO:

APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBA DE TORMES:

Por el Pleno del Ayuntamiento de Alba de Tormes, en sesión celebrada con fecha 26 de septiembre de 2019, se adoptó el acuerdo de Aprobar las siguientes BASES DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBA DE TORMES:

<<Primera: Objeto de las Bases

Es objeto de la presente establecer las bases que regularán las diferentes convocatorias para constituir Bolsas de Trabajo que puedan cubrir las necesidades temporales de personal laboral, que no puedan ser cubiertas por el personal existente en las categorías profesionales siguientes del Ayuntamiento de Alba de Tormes:

- Operario servicios múltiples. Graduado Escolar/ESO
- Informador turístico. Bachillerato
- Monitores y coordinadores de tiempo libre. Título monitor ocio y tiempo libre
- Administrativos y auxiliares administrativos. Bachillerato y Graduado Escolar/ESO
- Peón limpieza viaria. Sin requisito de titulación.
- Educadora Centro Infantil. Magisterio Educación Infantil/Técnico Sup. Educación Infantil.
- Profesor Escuela de Música. Magisterio/ Magisterio Educación musical
- Taquilleros. Bachillerato
- Socorristas. Título socorrismo.
- Auxiliar de Biblioteca. Diplomado Biblioteconomía (grado documentación)
- Limpiadora centros. Sin requisito de titulación.

El propósito es el de objetivar al máximo el procedimiento de selección del personal laboral temporal y cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente.

En concreto serán objeto de cobertura mediante la presente Bolsa de Trabajo la contratación temporal de personal laboral en los siguientes casos:

- 1) Sustituir empleados públicos con derecho a reserva de plaza, hasta su reincorporación, con el límite máximo establecido en la base segunda.
- 2) Necesidades perentorias que surjan de las actividades propias a ejecutar por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias correspondientes a actividades que no precisen la creación de un nuevo puesto de trabajo de carácter permanente.
- 3) Contrataciones de personal con cargo a subvenciones o programas financiados parcial o totalmente, de forma externa, que no precisen de la creación de un puesto de trabajo de carácter permanente o una oferta de empleo gestionada con el ECYL. Todo ello sin perjuicio de las especialidades que pueda establecer la normativa reguladora de la subvención.

Segunda.- Modalidad del Contrato.

Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 9233300024. Fax: 923300015





Ayuntamiento de Alba de Tormes

Se fija con carácter general un plazo de duración del contrato de seis meses máximo, estableciéndose la posibilidad de prorrogar el contrato por otro período de seis meses adicionales, siempre que no conste informe desfavorable emitido por el encargado/responsable del servicio para el cual hubiera sido contratado. Si el contrato se realiza para cubrir una baja por enfermedad de un trabajador este durará hasta que se produzca el alta médica del trabajador titular y su reincorporación a su puesto de trabajo.

En los casos del supuesto 3), contratación de personal con cargo a subvenciones o programas con financiación externa, se atenderá a la normativa reguladora de las mismas.

La contratación, con carácter temporal, deberá ajustarse a la modalidad contractual que proceda, según el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La jornada de trabajo y retribución se determinarán con arreglo a lo que disponga la legislación laboral y la prevista en el Convenio Colectivo de aplicación. Asimismo, será de aplicación la normativa y convenios citados sobre el período de prueba.

Conforme a lo establecido en el artículo 55 de EBEP, las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, requisitos y principios que deberán regir en la creación de estas Bolsas de Trabajo.

Tercera: Requisitos que han de reunir los aspirantes:

Podrán participar en la presente convocatoria quienes reúnan las condiciones o requisitos previstos en el artículo 38 y 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Ser español o personal incluido en el ámbito de aplicación de la libre circulación de trabajadores, de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo ello según los criterios del artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Para el caso de personal laboral, tener residencia legal en España y demás requisitos exigidos por la legislación laboral vigente.
- Tener cumplida la edad de dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del Título necesario en función de la categoría profesional a que se aspire, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de las funciones públicas, mientras dure dicha situación.
- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- Otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.





Ayuntamiento de Alba de Tormes

Cuarta: Convocatoria. Plazo y forma de presentación de documentos:

Las instancias solicitando tomar parte en la/s base/s se formalizarán en el modelo previsto en cada convocatoria que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento o recoger en el mismo, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo que establezca cada convocatoria, que no será inferior a veinte días naturales.

Las bolsas de trabajo se convocarán a través de publicación en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento (<http://albadetormes.com/>).

En las instancias los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número de documento nacional de identidad, domicilio, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico.

Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de aspirantes que deseen acceder al porcentaje de reserva para personal discapacitado en grado igual o superior al 33%, deberán hacer constar expresamente dicha circunstancia.

A las instancias se adjuntará copia del título que acredite la titulación exigida y demás requisitos exigidos, así como del documento nacional de identidad y, en su caso, resolución de reconocimiento de grado de discapacidad actualizado.

Asimismo, deberán acompañarse a la instancia las fotocopias de las certificaciones y de los documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados, ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Las fotocopias de todos los documentos presentados con la solicitud llevarán escrita, en cada copia, la siguiente declaración responsable: "COINCIDE CON EL ORIGINAL" y la FIRMA del solicitante (se recomienda que dicho texto de declaración responsable aparezca en la esquina superior derecha de los documentos acreditados para una más rápida visualización). En caso de que no conste la declaración y la firma no serán objeto de baremación dichos méritos.

Quinta: Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Alcaldía-Presidencia, tras el trámite de subsanación, dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y procederá al nombramiento de la Comisión de Valoración, a los efectos de recusación previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de Régimen jurídico del sector público.

Sexta: Comisión de Valoración (Tribunal Calificador)

La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Secretario del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Dos empleados públicos, de carrera o fijos, de igual o superior categoría;

Un empleado público de iguales requisitos designado por el representante de los trabajadores.





Ayuntamiento de Alba de Tormes

- Secretario: Un empleado público.

En todo caso no podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual, ni los representantes de las organizaciones sindicales o de cualquier órgano unitario de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos conforme a lo establecido en el artículo 60.2 del Estatuto del Empleado Público, ya que como establece el apartado tercero del citado artículo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los empleados públicos que se designen podrán pertenecer al Ayuntamiento de Alba de Tormes o a otras administraciones públicas.

Los vocales de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se podrán nombrar suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

La Comisión de Valoración podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La Comisión de Valoración podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen jurídico del sector público, ya mencionada.

La determinación concreta de los miembros de la Comisión de Valoración, así como la de sus suplentes, se hará pública en la página Web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la Resolución en la que se dé publicidad a los admitidos y excluidos en el procedimiento.

Séptima. Proceso de valoración y selección.

Con carácter general, y sin perjuicio de las especialidades propias que establezca cada convocatoria, el proceso de selección podrá constar de las siguientes fases: fase de prueba y fase de valoración de méritos dependiendo de la bolsa siendo la puntuación máxima a obtener 100 puntos, distribuyéndose en 55 puntos para prueba y para méritos 45 puntos:

1.- PRUEBA. (55) (Consistirá en la realización de uno o dos de los siguientes ejercicios)

1.1.- Prueba objetiva mediante preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas. (30)

1.2.- Prueba práctica relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar. (25)

2.- VALORACIÓN DE MÉRITOS (45)

2.1. Titulación superior a la exigida en la convocatoria (3)

- Titulación Superior: Relacionada con los Servicios a desempeñar 2 puntos.
- Otras Titulaciones: 1 punto.

2.2. Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo. (2)

- Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por

Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 9233300024. Fax: 9233300015





Ayuntamiento de Alba de Tormes

Administraciones Públicas, organismos públicos oficiales, Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y organizaciones sindicales, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: 0,10 puntos por cada hora lectiva. (hasta un máximo de 2 puntos)

2.3. Servicios prestados en esta administración en puesto de igual categoría (20)

- Por mes trabajado en esta administración local en plazas, puestos o categorías iguales o idénticas a las ofertadas. 1 punto por mes trabajado. (hasta un máximo de 20 puntos)

2.4. Servicios prestados en otras administraciones, entidades o empresas en puesto igual o similar categoría (10)

- Por mes trabajado en plazas, puestos o categorías funcionalmente homogéneas o asimiladas a las ofertadas, en el conjunto de las administraciones públicas y entidades dependientes; 0,40 puntos por mes trabajado. (hasta un máximo de 5 puntos)

- Por mes trabajado en otras entidades y empresas en puestos, plazas o categorías correspondientes a la ofertada y con funciones similares; 0,20 puntos por mes trabajado. (hasta un máximo de 5 puntos)

2.5. Ejercicios aprobados en la Administración para puestos de similar categoría y otros servicios (10)

- Ejercicios aprobados en la Administración para puestos de similar categoría (5 puntos) y otros servicios (5 puntos)

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

a) Méritos profesionales: la acreditación se efectuará con la vida laboral y nombramientos y contratos correspondientes, así como certificado expedido por las correspondientes Administraciones Públicas en la forma establecida anteriormente.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alba de Tormes se efectuará mediante la vida laboral, no necesitando ser presentados los contratos.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas: certificación o diploma expedido por la entidad organizativa.

El/los ejercicio/s que constituya/n la fase de prueba tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará otorgando a cada uno de los ejercicios un valor máximo, debiendo obtener al menos el 50 % de puntos para superar dicho ejercicio.

El orden de actuación de los opositores, cuando fuere preciso, se iniciará alfabéticamente por la letra que corresponda para la administración general del Estado.

La valoración de los méritos se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en cada una de las convocatorias para cada una de las diferentes bolsas de trabajo, sin que pueda determinar por sí misma el resultado de proceso selectivo. Únicamente se procederá a la valoración de méritos de aquéllos que hubieren superado la fase de oposición, en su caso.

Cada convocatoria, en función de las especialidades a seleccionar, determinará si en el proceso de selección se realizará prueba, valoración de méritos o ambas y dentro de ellas que pruebas se realizan y que méritos se valoran con arreglo a de los criterios generales establecidos en las presentes bases.

Octava. Lista ordenada de la/s Bolsa/s de Trabajo

Baremas las solicitudes presentadas únicamente de los aspirantes que hubieran superado el proceso, la Comisión de Valoración formulará propuesta a la Alcaldía-Presidencia en la que





Ayuntamiento de Alba de Tormes

constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos, mediante la suma de las calificaciones obtenidas, y por orden de puntuación obtenida y de forma decreciente. Asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión. A la vista de lo anterior, el/la Sr/a. Alcalde/sa dictará la correspondiente resolución, exponiéndose durante diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios y página Web de este Ayuntamiento.

Contra la Resolución Provisional podrán los interesados formular por escrito dirigido al/ a la Sr/a. Alcalde/sa las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de su derecho, aportando, si fuera preciso, la documentación que se considere pertinente. El plazo de presentación de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

No caben reclamaciones por la falta de documentación no aportada en su momento.

En caso de existir reclamaciones, una vez examinadas por la Comisión de Valoración se formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía-Presidencia quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva.

Novena. Provisión y contratación.

Las personas seleccionadas pasarán a formar parte de una Bolsa de trabajo de personal temporal del Ayuntamiento de Alba de Tormes para los supuestos referidos en la Base Primera.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por las unidades y autorizada por la Alcaldía o Concejalía de Personal (por delegación), se procederá a hacer el llamamiento oportuno, el cual debe aceptar o no en el plazo de 48 horas, presentando la documentación original que hubiere sido objeto de baremación.

El llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico facilitado. Se realizará un mínimo de tres llamadas en diferentes horarios (mañana -de ocho a doce horas-, mediodía - de doce a catorce horas- y tarde - de diecisiete a diecinueve horas-); del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas, así como del resultado.

Si el interesado no comunica la aceptación en el plazo concedido y no pueda justificar en dicho plazo su ausencia se entenderá el rechazo voluntario al puesto, y por tanto la exclusión de la Bolsa de empleo. La no aceptación debido a criterios exclusivamente médicos (enfermedad, embarazo y permiso de paternidad o maternidad) y que éstos le impidan el desarrollo de la labor prevista, implicará que pasará a ocupar el último lugar de la lista en la categoría que corresponda.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales se podrá solicitar la suspensión temporal y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la Bolsa que vinieran ocupando anteriormente. Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en situaciones de embarazo declarado de alto riesgo; permiso de maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.

Podrán llevarse a cabo llamamientos previos para programar incorporaciones previstas anticipadamente.

Antes de la firma del contrato temporal deberá presentarse declaración jurada relativa al cumplimiento de los requisitos, así como certificado médico a fin de comprobar que los mismos no padecen enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones correspondientes para las que ha sido propuesto.

Cuando finalice el plazo temporal que dio lugar a cubrir una necesidad estacional (del

Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 923300024. Fax: 923300015



Cód. Validación: 5AMES5MGF442LLPQ6WNEDEYKXS | Verificación: <http://albadetormes.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 6 de 8



Ayuntamiento de Alba de Tormes

personal sujeto a esta bolsa de trabajo), el candidato pasará al último de la lista de la categoría profesional que corresponda al lugar de la Bolsa, de la categoría profesional que corresponda, en atención a las puntuaciones obtenidas, al objeto de la cobertura de las próximas necesidades contractuales (dentro de las modalidades de contratación temporal), exceptuando si el periodo de la contratación efectuada fuera menor a tres meses, mantendría el puesto en la lista, para así poder ser contratado nuevamente para cubrir al menos tres meses, debiendo existir previa a la nueva contratación informe positivo o favorable del encargado/responsable del servicio para el cual fue contratado.

En el caso de que la nueva contratación, o la continuidad de la relación laboral, de la persona que le corresponda, supusiera la adquisición de la condición de fijeza como empleado municipal, podrá ser causa de exclusión, pasando al siguiente aspirante de la categoría profesional de la Bolsa de Trabajo.

La incorporación a un puesto de trabajo deberá ser comunicado al Ayuntamiento con la finalidad de la suspensión temporal del candidato de la bolsa de trabajo hasta que finalice su prestación de servicios, momento en el que deberá comunicar la misma para su reactivación en la Bolsa.

Décimo: Información.

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de las presentes bases únicamente serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alba de Tormes y en su página Web.

Décimo Primera: Expectativas de contratación.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo no genera derecho a ser contratado/a, sino una mera expectativa de contratación según las necesidades del Ayuntamiento.

Décimo Segunda: Incidencias.

La Comisión de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Las presentes bases no afectarán a los contratos de carácter temporal que pudieran estar vigentes en la fecha de su publicación, ni a los suscritos en Convenios con instituciones u otros organismos públicos o privados, que se regularán por su normativa específica.

Décimo tercera: Vigencia de las Bolsas.

Las vigencias de las Bolsas resultantes serán hasta la convocatoria del correspondiente proceso selectivo o como máximo de 3 años.

Décimo Cuarta: Exclusión de las Bolsas.

Serán motivo de exclusión de la bolsa de empleo los siguientes:

Ayuntamiento de Alba de Tormes

Plaza Mayor, 1, Alba de Tormes. 37800 (Salamanca). Tfno. 923300024. Fax: 923300015





Ayuntamiento de Alba de Tormes

- Renuncia voluntaria sin causa justificada (entendiendo por causa justificada: enfermedad, tiempo de permiso de maternidad, tiempo de permiso de paternidad Tiempo de permiso de lactancia u ocupación de otro puesto de trabajo) a la incorporación al puesto de trabajo.
- Renuncia voluntaria al contrato una vez iniciado este sin causa justificada.
- Informe desfavorable motivado del responsable director del periodo contratado.
- Ser sancionado por falta grave o muy grave durante la contratación.
- Por la no superación del periodo de prueba>>

Lo que se hace público para general conocimiento, con indicación de que contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Alba de Tormes.

LA ALCALDESA
Fdo.: María Concepción Miguélez Simón.

(DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE)

