



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL EVENTUAL Y/O PARA SUSTITUCION DE PERSONAL ESTRUCTURAL EN EL SERVICIO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal para atender circunstancias de la producción y para la sustitución de personal trabajador con derecho de reserva de puesto de trabajo y, en definitiva, para dar cobertura a las circunstancias y supuestos a que se refiere el artículo 15, apartados 2 y 3, del 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, en el ámbito del Servicio de Ayuda a Domicilio, adscrito al área de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

2. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado con carácter supletorio; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. 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.

3. Duración de los contratos.

Los contratos de trabajo tendrán una duración del tiempo que no exceda de lo establecido legalmente, es decir, 6 meses, según el Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes/instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) De acuerdo con la Orden de 18/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha, estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

1. Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o psiquiatría o Titulación Superior en Medicina o Enfermería.

2. Haber obtenido la acreditación por el SEPECAM en el procedimiento "Acredita" en Atención socio sanitaria a personas en el domicilio o en instituciones sociales.

3. Poseer el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio (código SSCS0108).



4. Poseer el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales (código SSCS0208).

5. Certificado de habilitación excepcional para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Castilla –La Mancha.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

5. Solicitudes.

5.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en la bolsa de trabajo, cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Glorieta, C.P.45730, Villafranca de los Caballeros, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

5.2. Plazo y lugar de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, así como en su página web. Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

5.3. Documentos para acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

c) Informe de Vida Laboral reciente.

d) Copia de los contratos de trabajo o en su defecto certificados de empresa, que puedan acreditar la experiencia laboral.

e) Copia de los cursos de formación que se presenten para la valoración de méritos.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Cuarta (Anexo II).

g) Anexo número III.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la bolsa de trabajo constituye sometimiento expreso de las/os aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación. No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar, conforme a Derecho, la ampliación o subsanación de documentación si considera que un mérito alegado no se encuentra correctamente acreditado.

6. Admisión de las personas aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud al amparo del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros.



La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

6.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, el resto de los anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros.

7. Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y Vocalía, actuando todas las personas con voz y voto.

Las personas miembros del Tribunal serán designadas por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

7.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.3. Las/os vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.4. Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.5. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

7.7. Las resoluciones del órgano de selección se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y la presidencia tendrá, en su caso, voto de calidad, vinculando tales resoluciones a la presidencia y a la Administración.

7.8. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

8. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos profesionales. Máximo 6 puntos.

A.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros en la plaza objeto de la convocatoria. 0,30 puntos por mes completo.

A.2. Servicios prestados en otras Instituciones Sociales Asistenciales, tanto públicas como privadas, así como en otras Entidades Locales o Administraciones Públicas, con funciones análogas al puesto. 0.10 puntos por mes completo.

Aclaraciones:

1. Mes completo se considera 30 días naturales y no se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

2. Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato; asimismo, se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

3. No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

4. El tiempo de servicios prestados se computará con independencia de la jornada correspondiente a las relaciones laborales acreditadas, siempre y cuando ésta sea igual o superior a media jornada (4 horas/día). En caso de que la jornada sea inferior a la indicada, se valorará proporcionalmente.

B) Formación y Otros Méritos. Máximo 4 puntos.

B.1 Por la realización de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta.

- De 1 a 24 horas: 0,10 puntos.
- De 25 a 39 horas: 0,20 puntos.
- De 40 a 59 horas: 0,30 puntos.

- De 60 a 79 horas: 0,50 puntos.
- De 80 a 149 horas: 0,75 puntos.



- De 150 horas a 300 horas: 1,00 puntos.
- Superior a 300 horas: 2,00 puntos.

La formación en Igualdad y Violencia de Género, así como la formación en Prevención de Riesgos Laborales y Primeros Auxilios, será tenida en cuenta, aunque no sea específica de los puestos que se convocan.

Nota: La titulación exigida para acceder a esta bolsa, así como cursos que se hayan utilizado para conseguir los certificados de profesionalidad, acreditación o habilitación excepcional no puntuán.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas no se tendrán en cuenta.

9. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá superar los 10,00 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado B.1.

Si persistiera el empate, se acudirá al apartado Experiencia Profesional, con la suma de sus apartados A.1.

Si persistiera el empate, se acudirá al apartado Experiencia Profesional, con la suma de sus apartados A.2.

Si persistiera el empate nuevamente, se resolvería a la vista del orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha correspondiente al año en que se publique la convocatoria.

10. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Con aquellas/os aspirantes que hayan solicitado su inclusión en ella, se confeccionará esta Bolsa de trabajo que se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación y en todo caso se mantendrá en vigor hasta que se vuelva a abrir otra bolsa de trabajo de ayuda a domicilio. A través de esta bolsa se procederá a las contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario, previo llamamiento de las personas que integren la misma, conforme a los siguientes criterios:

- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia Bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Por tanto, se impone un sistema de llamamiento rotatorio, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y así sucesivamente hasta el final. Una vez que la Bolsa llegue a su fin y se hayan hecho ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, con independencia de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente. Las contrataciones se ajustarán a los límites establecidos en el artículo 15, apartados 2 y 3, del Estatuto de los Trabajadores.

- Quienes fuesen llamados/as a ocupar un puesto de trabajo y renunciaran sin causa justificada, pasaran al final de la bolsa.

- La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento de la persona en el lugar de la Bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que la misma comunique a la persona encargada de la bolsa su disponibilidad para futuros llamamientos. Se entiende por "causa justificada" aquella que no deriva de la voluntad de la persona interesada (enfermedad, maternidad, etc.), así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser acreditada por cualquier medio admitido en derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas Bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas y para adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa que resulte de aplicación. En este sentido, dicho Tribunal podrá realizar una entrevista personal a las/os candidatas/os si lo estimara oportuno.

Serán causa de baja/exclusión en esta Bolsa, sin perjuicio de las que puedan resultar de pertinente aplicación con arreglo a la Ley y al Derecho, las siguientes circunstancias:

- a) No aportar la documentación necesaria que acredite y verifique los datos indicados en su solicitud en un plazo de 3 días hábiles.
- b) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- c) La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.
- d) La demostración de la falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- e) La no superación del período de prueba previsto en el contrato.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento.



11. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de sito en Plaza de La Glorieta, C.P.45730, Villafranca de los Caballeros (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

12. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Anexo I

Solicitud participación Bolsa de Trabajo de Carácter Eventual por Circunstancias del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicita certificación de antigüedad: Si No

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En Villafranca de los Caballeros, a de de 2024.

Fdo.:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza La Glorieta, Villafranca de los Caballeros, 45730) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas.



Anexo II

Declaración responsable

Yo, D./D^a....., con DNI, con domicilio a efectos de notificación Teléfono de contacto: Correo electrónico:

Declaro:

- 1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
- 2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en a de de 2024.

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza La Glorieta, Villafranca de los Caballeros 45730) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de Datos".

Anexo III

D/ DÑA.....
..... CON DNI / NIE.....DOMICILIO:.....
.....MUNICIPIO :..... TF:
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio al que me presento y que realizaré los cuidados que sean necesarios a las personas que se me asignen para su asistencia.

En Villafranca de los Caballeros, a de.....de

Fdo:

En Villafranca de los Caballeros, a 22 de agosto de 2024.- El Alcalde Julián Bolaños Pozo.

Nº.I.-4470