



# AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

## ANUNCIO

### CONVOCATORIA Y BASES PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AMBITO SOCIOCULTURAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, ( POR JUBILACION PARCIAL ) Y FORMACION DE BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN ( EXPEDIENTE 129-2024 )

Se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2024 se aprobó la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo para la cobertura de la plaza de un Auxiliar Administrativo del ámbito sociocultural, personal laboral temporal del Ayuntamiento de Val de San Vicente, mediante contrato de relevo, ( por jubilación parcial ) y formación de bolsa de trabajo mediante sistema de concurso-oposición, abriendo un plazo para la presentación de instancias, de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria , en los siguientes términos:

*“ BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AMBITO SOCIOCULTURAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, ( POR JUBILACION PARCIAL ) Y FORMACION DE BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN*

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

*Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en régimen de derecho laboral, personal temporal a tiempo parcial del Ayuntamiento que cubra la vacante de un plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento, Auxiliar administrativo del ámbito sociocultural, , a través de un contrato de relevo para cubrir el 50% de la jornada de la trabajadora titular una vez que acceda a la jubilación parcial ( no antes del 26 de mayo de 2024 ) y hasta la fecha en la que la trabajadora sustituida alcanzará la edad de jubilación a que se refiere el artículo 205.1.a) del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social*

*Los servicios serán los propios de la especialidad de la plaza que se convoca y se prestarán en las dependencias del Ayuntamiento de Val de San Vicente. En particular se hace constar que las funciones encomendadas estarán relacionadas con la biblioteca municipal, la tramitación administrativa relativas solicitud y seguimiento de subvenciones, registro de asociaciones y demás cuestiones de servicios generales adscritas al área del puesto.*

*La plaza está dotada con las retribuciones o emolumentos previstos en el anexo de personal del presupuesto del Ayuntamiento y se determinarán para*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

*los trabajadores que resulten seleccionados con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente.*

### SEGUNDA NORMATIVA

*A este proceso de selección y contrato consecuente le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:*

- *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.*
- *Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.*
- *Ley 4/1993, de 10 de marzo, por la que se regula la función pública de la administración de la diputación regional de Cantabria*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local*
- *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.*
- *Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.*
- *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.*
- *Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las*
- *Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*
- 

### TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

*1.-Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:*

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- c) Tener cumplidos 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.*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

d) *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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.*

e) *Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título el día que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación*

f) *Estar en situación de desempleo e inscrito como desempleado en la correspondiente Oficina de Empleo*

2.- *Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.*

### CUARTA-IGUALDAD DE CONDICIONES.

1. *De acuerdo con lo establecido en la Ley 51/2003, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.*

2.- *Los aspirantes, personas con discapacidad, deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.*

3.- *El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria*

### QUINTA- SISTEMA SELECTIVO.

*El proceso selectivo será el de concurso- oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

*La elección de este sistema selectivo se fundamenta en las especialidades de las plazas y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, siendo el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, al permitir valorar de forma limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa así como la superación de pruebas de acceso al puestos de igual categoría según acrediten los aspirantes*

### SEXTA. CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

*1.-La presente convocatoria se anunciará mediante anuncio publicado en el BOC , Tablón de anuncios municipal ( físico y electrónico ) pudiendo concurrir a la misma todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases.*

*2.-De conformidad con lo dispuesto en el art 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se indica que todos los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo posteriores a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón de anuncios municipal ( físico y electrónico ), Asimismo todos los anuncios que se deban publicar en dichos tableros , según se dispone en estas bases, se publicarán a efectos informativos en la página web municipal ya que los efectos y cómputos de las publicaciones serán en todo caso desde que se inserten en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y tablón de anuncios municipal*

### SEPTIMA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

*1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de este Excelentísimo Ayuntamiento, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo se facilitará asimismo en el Registro General del Ayuntamiento . No se establecen tasas por derechos de examen.*

*2.-. Las instancias y la restante documentación se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento del Ayuntamiento mediante certificado electrónico o clave, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*3.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.*

*4.- El plazo para la presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

5.-A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- a .-. Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base tercera.
- b.- Fotocopia de la titulación exigida para acceder al proceso selectivo
- c.- Fotocopia del documento de inscripción como desempleado en la correspondiente Oficina de Empleo
- d.- Documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en las presentes bases .

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base decimoprimera de las presentes, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante , mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

6.- Los aspirantes con discapacidad harán constar , en su caso, en el recuadro al efecto en la solicitud de participación el grado de discapacidad que tengan reconocido ,adjuntando el dictamen técnico facultativo correspondiente, indicando en el espacio habilitado al efecto en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que puedan en su caso requerir, a fin de que el Tribunal cuente con la necesaria información para la adaptación de la realización de los ejercicios.

### OCTAVA TRÁMITE DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de anuncios municipal ( físico y electrónico ) con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

2.- *La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.*

3.- *En caso de no formularse reclamación alguna, por Resolución de la Alcaldía la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, la hora, fecha y lugar en el que se realizarán el primer ejercicio de la fase de oposición con publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad*

### NOVENA COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1.- *Los/las aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo ir provistos de DNI y bolígrafo azul para la realización de la prueba. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.*

2.- *En el llamamiento se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.*

3.- *El tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente/a el/las cual adoptará la resolución que proceda.*

### DECIMA TRIBUNAL CALIFICADOR. de

1.- *El Tribunal Calificador estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a ( sin voto ) y cuatro (4) Vocales, así como sus respectivos suplentes , que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate. . Corresponderá a este órgano de selección la resolución del proceso selectivo.*

2.- *El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad establecidos en la normativa vigente, será designado nominalmente en la Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas.*

3 *En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

4.- Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

6.- Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

7.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

8.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica. CANTABRIA

9.- Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10.- El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, en su caso, el voto de calidad del Presidente

11.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios municipal ( físico y electrónico )

**DECIMOPRIMERA.- Sistema selectivo.**





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

*El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, significando la fase de concurso el 40% (4 puntos) de la puntuación total y la fase de oposición el 60% (6 puntos) de la misma.*

*La Fase de Oposición se superará obteniendo un mínimo de 3 puntos.*

*Será necesaria la superación de la fase de oposición para la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.*

### *FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos):*

*Prueba única teórico-práctica: Consistirá en contestar un cuestionario teórico práctico que contendrá 30 preguntas tipo test basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo a las presentes Bases, de carácter teórico-práctico. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.*

*Para cada pregunta tipo test se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes anotarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.*

*El ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (3) puntos. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0.2 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco no se valorarán y las que contengan más de una alternativa contarán como erróneas.*

*El examen que se proponga tendrá cinco preguntas de reserva, , las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.*

*Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.*

*Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.*

### *FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos):*

*Será posterior a la fase de oposición , procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición . La puntuación máxima que se podrá lograr por los méritos alegados será de 4 puntos El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:*

*a) Experiencia laboral: la puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:*

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

- *La valoración de tiempo de trabajo será proporcional a la jornada de trabajo*
- *En todo caso, los periodos de tiempo inferior al mes o a tiempo parcial se sumarán hasta completar meses y jornadas completas, a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.*

*1.- Por cada mes de servicios prestados en la escala de auxiliar administrativo en cualquiera de las Administraciones Públicas. 0,02 puntos por cada mes completo de servicios*

*2.- Por cada mes de servicios prestados en la escala de auxiliar administrativo en cualquiera de las Administraciones Públicas asignado a funciones socioculturales y/o biblioteca y/o tramitación de subvenciones 0,04 puntos por cada mes completo de servicios*

*3.- Por cada mes de servicios prestados en la escala superior en cualquiera de las Administraciones Públicas. 0,06 puntos por cada mes completo de servicios*

*4.- Por cada mes de servicios prestados en la escala superior en cualquiera de las Administraciones Públicas asignado a funciones socioculturales y/o biblioteca y/o tramitación de subvenciones 0,08 puntos por cada mes completo de servicios*

*Para la valoración de tales méritos se tendrán que acreditar mediante la certificación de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente la que deberá constar años , meses y días de servicio, así como categoría del puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado necesariamente de informe de Vida Laboral para que pueda ser valorado.*

*Los periodos de prestación de servicios expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, no se valorarán.*

*No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas , ni se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados*

*b) Superación de ejercicios de oposición a plazas de Auxiliar administrativo (máximo 1 punto).*

*Se valorará con 0,25 puntos por ejercicio superado. Se acreditará mediante certificación correspondiente en la que deberá constar el tipo de oposición y el número de ejercicios superados.*

### **DECIMOSEGUNDA.- - PUNTUACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.**

*1.- La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

2.- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, el orden se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y si aun así persiste el empate se atenderá en primer lugar a la mayor baremación de la experiencia y en segundo lugar , en caso de que igualmente haya empate, a la mayor baremación en la superación de ejercicios de oposición .Si finalmente si aún así sigue persistiendo el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

### DECIMOTERCERA RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAYAN SUPERADO LAS PRUEBAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

1.-Concluidas las pruebas selectivas y la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ( físico y electrónico ) la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas por el orden de puntuación, con la propuesta concreta del seleccionado para el contrato laboral temporal de relevo, que será el que hubiera obtenido la mayor puntuación así como la propuesta de conformación de la bolsa de trabajo con los aspirantes que resulten.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación con el aspirante seleccionado así como de conformación de la bolsa de trabajo para la ordenación de los trámites siguientes a los que se refieren estas bases.

2.- Presentación de documentos y formalización del contrato.- En el plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes que hayan superado las pruebas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ( físico y electrónico ) el aspirante propuesto para el contrato presentará en el Registro de entradas del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Original o copia compulsada del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.
- b) Original o copia compulsada de la titulación exigida
- c) Original o copia compulsada del documento acreditativo de estar inscrito como desempleado en la correspondiente Oficina de Empleo
- d) Originales o copias compulsadas de la documentación aportada para justificar los méritos a valorar en la fase de concurso.
- e) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente,
- f) Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes de la





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

*Administración del Estado, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la discapacidad a con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.*

*Asimismo la persona seleccionada pasará un reconocimiento médico gestionado por el Servicio de Prevención de la Administración que oferta los puestos, y adaptado a los riesgos laborales del nuevo puesto de trabajo que certifique de no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Todo siguiendo los adecuados protocolos médicos correspondientes, y respetando la intimidad de la persona. El consentimiento para realizar dicho reconocimiento se otorga cuando se acepta lo dispuesto en la convocatoria al presentarla instancia*

*3.- Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación de la correspondiente Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.*

*4.- Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser contratada y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Alcalde formulará propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante según el orden de puntuación que resulte a consecuencia de la referida anulación.*

*5.- Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

*6.- La contratación del trabajador propuesto por el tribunal corresponderá al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento. Se procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna ni adquirirá la condición de personal laboral temporal*

**DECIMOCUARTA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.-**





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

1.- *Por Resolución de la Alcaldía y de conformidad con la propuesta definitiva que haga el Tribunal tras la calificación final de las pruebas selectivas, se acordará la formación de la bolsa de trabajo en los términos regulados en las presentes bases*

2.- *Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas inicialmente, a fin de que pueda ser utilizada en para futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, sustituciones, jubilaciones, excedencias, servicios especiales, y demás situaciones de urgencia y necesidad que impliquen una vacante transitoria del personal laboral de la misma categoría recogida en estas bases.*

3.- *La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida y estará formada por el número de aspirantes no superior a sesenta. En caso de superarse las pruebas por un número de aspirantes superior la bolsa se constituirá exclusivamente por las personas que hayan obtenido las sesenta mejores calificaciones. De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo, y en caso de urgente necesidad o hasta la constitución de la nueva bolsa, podrá efectuarse llamamiento a las personas que hayan superado el proceso y que no estaban inicialmente incluidas entre las sesenta mejores calificaciones en el orden establecido que resulte de su puntuación*

4.- *El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas que sean objeto de vacante temporal debidamente consignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento..*

5.- *La duración de la contratación será en función de las necesidades del servicio conforme a lo determinado en las presentes bases y en la legislación aplicable. Las funciones serán las propias del puesto objeto de sustitución.*

*En todo caso La contratación laboral de personal con cargo a esta bolsa tendrá una duración limitada. En ningún caso podrá contratarse a trabajadores por más de 18 meses en un período de 24 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.5 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. Si en el momento de contratar el trabajador no cumpliera el anterior requisito, pasará turno y se procederá a su contratación cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el artículo mencionado*

6.- *La contratación temporal sólo podrá efectuarse previo expediente en el que en cada supuesto concreto sea posible legalmente y así sea informado favorablemente por los servicios jurídicos así como fiscalizado favorablemente por la Intervención municipal, de acuerdo con el artículo 20 quinto de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 establece lo siguiente "No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

*inaplazables". En caso de que dicha previsión legal sea modificada durante la vigencia de la bolsa, se estará a la normativa que resulte de aplicación en cada momento en el que deba procederse a una contratación temporal.*

*7.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de contratación en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos competentes su cobertura.*

*8.- La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.*

*9.- La bolsa tendrá carácter rotatorio y se procederá a la contratación de personal laboral temporal en función de las necesidades del Ayuntamiento atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en las presentes bases. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa. Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.*

*10.- Finalizados el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación, optando de nuevo a ser contratado siempre que no concurra en él la circunstancia prevista en el apartado 5 de la presente base que impida su contratación y deba pasarse al siguiente aspirante en ese caso*

*11.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe en ese momento el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.*

*12.- La forma normal de localización será vía llamada de teléfono, SMS, e-mail, o Whatsapp conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.*

*13.- El integrante de la bolsa de empleo deberá efectuar contestación y aceptación de la designación en el plazo de veinticuatro horas por el mismo medio de comunicación. De no efectuarse dicha aceptación se entiende rechazada la propuesta, pasando por una sola vez a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo; la segunda renuncia dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.*

*14.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los cuatro días hábiles siguientes a su aceptación los documentos necesarios para formalizar su contrato o su*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

*nombramiento en los términos previstos en la base decimoquinta. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.*

*15.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*

*16.- La validez de la presente bolsa de empleo tendrá una validez de cuatro años desde la fecha de constitución de la misma. Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser prorrogada mediante Resolución expresa de la Presidencia hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.*

### DECIMOQUINTA BAJAS EN LA BOLSA

*1 Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:*

*A.- En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. En todo caso se considerará rechazo a la oferta la segunda falta de contestación en plazo a una propuesta de contratación así como la falta de presentación en plazo tras la aceptación de los documentos necesarios para formalizar su contrato, en los términos regulados en la base decimoquinta*

*B.- Quienes renuncien a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.*

*C.- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.*

*D.- La falsedad en la documentación presentada.*

*E.- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.*

*F.- El despido disciplinario.*

*2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.*

*3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:*

*A.- Estar trabajando cuando se realice la oferta.*

*B.- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.*

*C.- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.*

### DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

*1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

*del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales .*

*2.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Val de San Vicente para la utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos del opositor, sin inclusión de DNI.*

*3.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Mancomunidad .*

### **DECIMOSEPTIMA ( Y ÚLTIMA ) - RECLAMACIONES , ALEGACIONES Y RECURSOS EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.**

*La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular:*

*a.- Las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 mencionada podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante el Pleno de la Mancomunidad o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.*

*b.- Después de finalizado el proceso selectivo se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el de la publicación: reclamación, alegaciones, petición de revisión o*





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

*aclaración de la misma ante el Tribunal de selección. Una vez transcurrido dicho plazo sin reclamaciones, alegaciones o petición de revisión o aclaración de las puntuaciones , o una vez resueltas éstas por el Tribunal , se procederá a la publicación del listado definitivo con la propuesta correspondiente de nombramiento y conformación de bolsa de trabajo.*

*c.- 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 o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.*

*d- Los acuerdos del tribunal de selección, si concurren los supuestos establecidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser impugnados mediante la interposición de recurso de alzada. Dicho recurso podrá interponerse ante el propio Tribunal o ante el órgano competente para resolverlo ( que es el Presidente ) en el plazo de un mes contado a partir del día de su publicación*

### ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE LA PLAZA DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AMBITO SOCIOCULTURAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, ( POR JUBILACION PARCIAL ) Y FORMACION DE BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

D/D<sup>a</sup>.-

..... con los siguientes datos a efectos de notificaciones y demás requerimientos que se hagan durante la vigencia del proceso selectivo y bolsa de trabajo que se conforme :

D.N.I,  
DIRECCIÓN  
CALLE  
C.P.  
LOCALIDAD  
PROVINCIA  
TELÉFONO MÓVIL:  
CORREO ELECTRÓNICO:





# AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

*En relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Val de San Vicente para el proceso selectivo de concurso- oposición, para la selección de Auxiliar administrativo del ámbito Socioculturales I personal laboral temporal mediante contrato de relevo y formación de una bolsa de trabajo, cuyas bases han sido publicadas en el BOC número ..... fecha.....*

**EXPONGO:**

*1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.*

*2.- Que acompaño a la presente solicitud los siguientes documentos:*

*a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 3ª.*

*b) Fotocopia de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.*

*c) Fotocopia de la documentación acreditativa de estar inscrito como desempleado en la correspondiente Oficina de Empleo*

*d) Documentos justificativos de la fase de concurso, en su caso,*

*3.- Que dispongo, en su caso, de un grado de discapacidad reconocido del ..... , necesitando las siguientes adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición (se aporta dictamen técnico facultativo):*

.....  
.....  
.....  
.....

*4. Que autorizo al Ayuntamiento de Val de San Vicente a la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo , tanto en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria. Asimismo, manifiesta su conocimiento de las bases a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.*

**Por todo lo cual SOLICITO:**

*Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo convocado*

*En Val de San Vicente a .....de.....de 2021*

*Fdo:.....*

**ANEXO II.- TEMARIO**





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

### I)- PARTE GENERAL.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ANTECEDENTES. CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO. LOS PRINCIPIOS GENERALES. LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978.

TEMA 2.- LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. PRINCIPIOS GENERALES Y FASES DESDE EL INICIO HASTA SU TERMINACION

TEMA 3.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. REQUISITOS DE SU PRODUCCIÓN. TÉRMINOS Y PLAZOS. EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN. PRÁCTICA DE LA NOTIFICACIÓN. LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA EN LA LEY 39/2015

TEMA 4.- LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACIÓN JURÍDICA.

TEMA 5.- EL MUNICIPIO. CONCEPTO. ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN.

TEMA 6.- LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL: COMPETENCIAS. EL ALCALDE. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y EL PLENO. COMISIONES INFORMATIVAS. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES.

### II)- PARTE ESPECIAL TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 7 .- LEY 10/2007, DE 22 DE JUNIO, DE LA LECTURA DEL LIBRO Y DE LAS BIBLIOTECAS

TEMA 8 .- LEY DE CANTABRIA 3/2001, DE 25 DE SEPTIEMBRE, DE BIBLIOTECAS DE CANTABRIA

TEMA 9 .- LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS. CONCEPTO, FUNCIONES Y SERVICIOS. LA EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA Y LA ANIMACIÓN A LA LECTURA.

TEMA 10 .- LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES. LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE VAL DE SAN VICENTE.

TEMA 11.- PROCESO TÉCNICO DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS: SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, REGISTRO, SELLADO, ORDENACIÓN DE LOS FONDOS EN LAS BIBLIOTECAS.





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

**TEMA 12.- LOS CATÁLOGOS EN LAS BIBLIOTECAS: CONCEPTOS Y FINES. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS. ABSYSNET. OPAC. APLICACIONES EFILM Y EBIBLIO.**

*( El presente temario se encontrará siempre referenciado en cuanto a la normativa aplicable a que esté en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias )”*

Asimismo se hace público que contra las presentes bases , que ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante el Alcalde de Val de San Vicente, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Pesués, Val de San Vicente, a 21 de marzo de 2024.

EL ALCALDE, Fdo.- Roberto Escobedo Quintana

(Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen, conforme al art. 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

