

## AYUNTAMIENTO DE POLANCO

**CVE-2020-8834** *Bases por las que se regirá la selección para constituir, mediante concurso, una Bolsa de Empleo, personal laboral interino, de Encargado/a de Biblioteca. Expediente 887/2020.*

Por Resolución de Alcaldía 1165/17.11.2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para constituir, mediante concurso, una Bolsa de Empleo, personal laboral interino, Encargado/a de Biblioteca, abriendo un plazo de presentación de instancias, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

### **BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ENCARGADA/O DE BIBLIOTECA.**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el procedimiento de concurso, de personal para la formación de una bolsa de empleo de Encargada/o de Biblioteca.

La necesidad de iniciar esta convocatoria de creación de una bolsa de trabajo temporal para el puesto de trabajo de Encargada/o de Biblioteca, viene motivada por las razones de que este servicio no se vea afectado ante las eventuales incapacidades temporales y otras circunstancias, tales como licencias, permisos o vacaciones, que puedan producirse a lo largo del año. Las circunstancias señaladas dejan vacantes de manera temporal el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y habida cuenta de que la actualmente vigente bolsa de trabajo está próxima a concluir es necesario articular una nueva bolsa que permita el correcto funcionamiento del servicio.

El proceso selectivo será el de concurso, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el art. 10.2 en relación con el 61.6 y 7 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.

La contratación solo podrá efectuarse previo expediente en el que en cada supuesto concreto sea posible legalmente el nombramiento de personal laboral interino o temporal, y así sea informado favorablemente por los servicios jurídicos así como fiscalizado favorablemente por la Intervención municipal.

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

Este personal tendrá el carácter de personal laboral en régimen de interinidad o laboral temporal, con el objeto de cubrir las vacantes existentes en la plantilla municipal, sea por bajas por I.T. o cualquier otra circunstancia que suponga vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, exceso o acumulación de tareas, refuerzo durante épocas concretas del año, etc.

La citada bolsa de empleo tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2023, pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía, debiéndose entender automáticamente extinguida de no recaer Resolución expresa de prorroga antes del 31 de diciembre del año correspondiente, sin perjuicio de que por la Alcaldía pudiera acordarse la extinción de la Bolsa de Empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

#### **Segunda.- Condiciones de los aspirantes.**

Los requisitos que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su redacción dada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de diplomado/a o título de Grado equivalente. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### **Tercera.- Incompatibilidades del puesto de trabajo.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

#### **Cuarta.- Presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Barrio La Iglesia R-29, 39313, Polanco, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la solicitud se acompañará copias del carnet de identidad o documento equivalente, de la titulación exigida, así como la justificación de todos los méritos que se acrediten para la fase concurso de 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.**

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Polanco y en su sede electrónica, concediéndose el plazo de **cinco días** para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, se dictará nueva resolución por la Alcaldía, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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 el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica municipal.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, debiéndose tender a garantizarse la paridad de sexos en su composición:

- Un presidente: funcionario del Ayuntamiento de Polanco.

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

- Tres vocales: funcionarios de la Administración Local designados por la Alcaldía.

- Un secretario (con voz pero sin voto): El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior al requerido en la convocatoria.

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 pudiera 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 las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma a la Alcaldía cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

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.

#### **Séptima.- Procedimiento de selección.**

La convocatoria se desarrollará mediante el sistema de selección de concurso.

#### **Fase de Concurso: 10 puntos.**

Se valorarán los siguientes méritos:

#### **PRIMERO.- Experiencia:**

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- No se computaran periodos inferiores a un mes.
- La valoración de tiempo de trabajo será proporcional a la jornada de trabajo.

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como Encargada/o de Biblioteca, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo. **Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración competente suscrita por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración**

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

correspondiente en 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.

En todo caso, para determinar la experiencia será preciso aportar un Informe de Vida Laboral actualizado.

La experiencia se valorará como máximo en **5 puntos**.

SEGUNDO.- Formación:

Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo, asimismo, objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, **relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria**, según el siguiente desglose:

- De 10 horas de duración a 20 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 21 horas de duración a 50 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 51 horas de duración a 100 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 101 horas de duración en adelante: 0,50 puntos por curso.

Se acreditará mediante presentación de copia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración superior a 5 horas y con una antigüedad inferior a la de cinco años a contar desde la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

Se acreditarán los méritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

La formación se valorará como máximo en **2 puntos**.

TERCERO.- Superación pruebas selectivas de Encargada/o de Biblioteca:

Se valorará con 0,50 puntos por ejercicio superado. Se acreditará mediante certificación correspondiente en la que deberá constar el tipo de oposición y el número de ejercicios superados.



LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

La superación de pruebas selectivas se valorará como máximo en **3 puntos**.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal 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 alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

#### **Octava.- Puntuación total y definitiva.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, valorándose la experiencia, la formación y la superación de pruebas selectivas, haciéndose igualmente público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia, en caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en valoración de la formación, y, por último, se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la superación de pruebas selectivas. En caso de persistir el empate, se ordenarán los candidatos por orden alfabético, en función de la letra obtenida en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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.

#### **Novena.- Relación de aspirantes y documentación a aportar.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Se podrán presentar alegaciones a la clasificación de los aspirantes, por un periodo de tres días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Polanco y en su sede electrónica, tras los cuales, se elevará la clasificación a definitiva.

Esta bolsa será utilizada en los casos en que se precise realizar nombramientos de Encargada/o de Biblioteca, como personal laboral en régimen de interinidad o laboral temporal, llamándose por el orden de prelación de la misma, mediante al menos dos llamadas telefónicas, al número de teléfono que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en sus instancias, extendiéndose la correspondiente diligencia por el funcionario que efectúe dichas llamadas.

Cuando se produzca una propuesta de nombramiento, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su aceptación los documentos

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

necesarios para formalizar su nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.

Cabe indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Polanco. Si efectuadas las llamadas, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a I.T. para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

El nombramiento se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta, aportar ante la Administración, en un plazo máximo de tres días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, tales como el DNI original y la titulación mínima exigida, siendo precisa la presentación de un certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la toma de posesión.

Si una vez nombrado como personal laboral en régimen de interinidad un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de doce meses, el trabajador se considera que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si la contratación superara el plazo de doce meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo.

#### **Décima.- Bajas en la Bolsa.**

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

A.- En el supuesto de que un/a aspirante 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.

B.- Quienes renuncien a una contratación 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.

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

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

F.- El despido disciplinario.

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.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alteración 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.

#### **Décimo primera.- Protección de Datos.**

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 del tratamiento de sus datos de carácter personal que 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, los datos de carácter personal, en particular para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

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 al Ayuntamiento .

#### **Décimo segunda.- Ley reguladora de la Convocatoria.**

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

A este proceso de selección y nombramientos consecuentes les serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:



LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

- 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO  
SELECTIVO PARA EL AYUNTAMIENTO  
DE POLANCO**

D/D<sup>a</sup>.-.....  
con los siguientes datos a efectos de notificaciones y demás requerimientos que se  
hagan durante la vigencia de la bolsa :

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

*En relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Polanco o para  
el proceso selectivo de concurso, para la formación de una bolsa de empleo de  
Encargada/o de Biblioteca, publicada en el BOC número ..... de 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 2<sup>a</sup>.*

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

c) *Documentos justificativos de los méritos para su valoración en la fase de  
concurso.*

3.- *Que autorizo al Ayuntamiento de Polanco a la utilización de mis datos  
personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Bolsa de Empleo de  
Encargada/o de Biblioteca, convocada por el mismo en boletines oficiales, tabloneros de  
anuncios, sede electrónica 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 Bolsa de Empleo. Asimismo,  
manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección de la Bolsa de Empleo a los  
efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.*

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

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 concurso para la formación de una bolsa de empleo de Encargada/o de Biblioteca del Ayuntamiento de Polanco.*

*En Polanco, a .....de.....de 2020.*

*Fdo:.....*

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://polanco.sedelectronica.es>].

Polanco, 20 de noviembre de 2020.  
La alcaldesa,  
Rosa Díaz Fernández.

2020/8834

CVE-2020-8834