

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2890/22

AYUNTAMIENTO DE NAVATALGORDO

RESOLUCIÓN DE 13 DE DICIEMBRE DE 2022, DE LA ALCALDÍA DE NAVATALGORDO (ÁVILA), POR LA QUE, EN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TRABAJO TEMPORAL, SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO POR TURNO LIBRE, DE 1 PLAZA DE PEÓN LIMPIADOR, COMO PERSONAL LABORAL FIJO. EXPTE.: 76/2022.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, por el sistema de concurso, de una plaza de peón-limpiador. Régimen jurídico personal laboral. Esta plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal correspondiente al año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Ávila, número 101, de 27 de mayo de 2022.

2. Normativa aplicable.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- La disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 21.1.g), 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

- La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Funciones.

El perfil básico de este puesto es el de peón limpiador, cuyas funciones, enunciativas y no limitativas, son las siguientes.

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás instalaciones municipales.
- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- Control, limpieza, de diversos servicios.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- Así como cualquier otra labor relacionada con el puesto de trabajo que se determine por la Alcaldía y/o por los concejales delegados con competencia en la materia.
- Por necesidades del servicio podrán ser destinados a colaborar en cualquiera de las tareas que el Ayuntamiento les encomiende.

4. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea. También podrán acceder las personas incluidas en el ámbito de aplicación de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España, en los términos señalados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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.
- 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 certificado de escolaridad u otros estudios equivalentes conforme a lo previsto en la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del certificado de escolaridad y de otros estudios con el título de graduado escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa a Efectos Laborales.

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación por el órgano competente de la Administración del Estado. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

5. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navatalgordo, según modelo Anexo I, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en este caso hasta las 14 horas, en la sede electrónica municipal (<https://navatalgordo.sedeelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo que se establezca en el Anuncio del extracto de las presentes bases que se publique en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

5.1. Copia del DNI o en su caso, documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.

5.2. Copia del título exigido para participar en las pruebas o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá aportar certificado de equivalencia u homologación del organismo competente.

5.3. Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes. A tal efecto, a la solicitud deberán adjuntar certificado de discapacidad igual o superior al 33 % y el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

5.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la comunidad autónoma, 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 empleo público.

5.5. Aportación de méritos a la fase de concurso, acompañada de la documentación acreditativa de cada uno de los mismos.

5.6. Vida laboral del trabajador. Cuando la relevancia de los documentos en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de unos quince días naturales (que podrá prorrogarse si el volumen de solicitudes sobrepasa el volumen de trabajo que pueda ser absorbido por los recursos humanos disponibles), declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://navatalgordo.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de diez días hábiles desde su publicación para la subsanación. Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 15 días naturales desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://navatalgordo.sedelectronica.es>.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el proceso de baremación de los méritos aportados por cada aspirante. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones y no se apreciarán errores de oficio.

7. Tribunal Calificador.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para su válida constitución se requerirá en todo caso la presencia del Presidente/a y del Secretario/a. Podrán incorporarse a los trabajos del Tribunal asesores.

El Tribunal resolverá por mayoría cuantas cuestiones puedan plantearse sobre la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias. En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con la relación de aspirantes - admitidos/as y excluidos/as.

8. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El Tribunal calificador determinará la fecha y lugar de celebración de la valoración de las candidaturas de los aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará por concurso y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por cada uno de los aspirantes de acuerdo con el baremo que se determina en las presentes bases de la convocatoria. El baremo de valoración será el siguiente:

1. Formación: Máximo 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público o por Centros Oficiales de formación, cuyo contenido tengan relación directa con la categoría y funciones de las plazas

- a) Por cursos de prevención de riesgos laborales.
- b) Por cursos relacionados con materias de recogida de residuos sólidos urbanos, carga y descarga de materiales.

Se valorarán a razón de:

- Cursos con una duración de 21 a 40 horas 0,150 puntos.
- Cursos con una duración de 41 a 50 horas 0,250 puntos.
- Cursos con una duración de 51 a 100 horas 0,350 puntos.
- Cursos con una duración superior a 100 horas 0,450 puntos.

Se justificarán mediante fotocopia de los títulos o diplomas correspondientes debiendo quedar constancia clara del número de horas de su duración y del contenido del mismo.

2. Experiencia laboral: Máximo 7 puntos.

Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la categoría convocada.

Se valorarán los periodos de tiempo inferiores al año, en proporcionalidad mensual, despreciándose los periodos inferiores al mes, a razón de:

- 0,75 puntos por año trabajado como personal laboral con categoría peón-limpiador para el Ayuntamiento de Navatalgordo.
- 0,25 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública.
- 0,15 puntos por año en cualquier empresa privada.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

9. Calificación.

La valoración final será la suma total de los puntos obtenidos en la valoración del concurso.

10. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta Ayuntamiento <https://navatalgordo.sedelectronica.es>

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

11. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no lo hayan superado, ordenados según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El funcionamiento de la Bolsa se desarrollará de acuerdo con el procedimiento que se indica a continuación. A estos efectos se constituye una lista única, pero con un doble funcionamiento según el tipo de llamamiento.

Los llamamientos para la cobertura de interinidades por plazas vacantes, sustitución en los supuestos de excedencia por cuidado de familiar, sustitución en los supuestos de reserva por situación de servicios especiales, sustitución durante la reserva de los puestos por comisiones de servicio, sustituciones de liberados sindicales a tiempo completo, sustitución por causa de jubilaciones parciales y anticipada.

La aceptación de uno de estos nombramientos supondrá pasar a la situación de no disponible, en tanto se mantenga el mismo, en la Bolsa de esa categoría en la que estuviere inscrito, por lo que no se le podrá ofertar ningún otro nombramiento, salvo que por cambio de destino geográfico y en la ficha del trabajador figure inscrito en el Municipio dónde se ubique la vacante con una antigüedad de más de tres meses o sea para la cobertura de interinidad por plaza vacante.

Cuando a algún trabajador le correspondiera por el orden que ocupe en la Bolsa, el nombramiento en alguna plaza de las contempladas en este apartado y se encontrase en ese momento desempeñando nombramiento de los contemplados en el apartado b) de este número, se le ofertará el mismo, cesando en el que viniera desempeñando en caso de aceptación. En el caso de renuncia al mismo, no se le ofertará otro nombramiento de esa Bolsa.

b) El orden de llamamiento para la cobertura de plazas con carácter temporal en los supuestos no contemplados en el apartado anterior, vendrá determinado por el número de orden que ocupe en la Bolsa. La aceptación de un nombramiento de los contemplados

en este apartado supondrá pasar a la situación de no disponible, en tanto se mantenga el mismo, en todas las Bolsas en las que estuviere inscrito, por lo que no se le podrá ofertar ningún otro nombramiento, a excepción de los contemplados en el apartado a) del presente número.

Finalizado el nombramiento de carácter temporal, volverá a la situación de disponible en todas las listas en las que estuviera inscrito, en el orden que le correspondiera por la puntuación que obtuviera en la lista de la categoría de referencia.

Para los nombramientos regulados en el apartado b) se establece un período de 180 días de servicios por cada año de vigencia de las listas, a realizar por cada trabajador de la misma antes de perder su número de orden. Cumplido el período anual establecido se iniciará un nuevo cómputo.

2. Sistema de aviso.

1. El aviso a la persona que por el orden establecido en la Bolsa le corresponda ser nombrada se efectuará por el Servicio de Personal.

2. Teniendo en cuenta la necesidad de conciliar los principios de mérito y capacidad con la necesaria eficacia y urgencia con la que es preciso disponer del personal temporal, el llamamiento de los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

Por cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. En primer lugar, se utilizará el correo electrónico; en segundo lugar, un SMS. Si no se localiza al aspirante, se le notificará a través de una llamada telefónica, dándole un plazo para contestar de un día hábil desde la recepción de la comunicación.

3. Intentada sin efecto la notificación del llamamiento, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la relación de la Bolsa correspondiente.

4. Cuando un candidato no acepte el nombramiento temporal ofertado o incumpla el requisito de la toma de posesión del puesto en el plazo establecido, éste será expulsado de la Bolsa de Empleo, salvo que concurra causa justificada que será apreciada por la Administración.

2.5. Los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito, al Servicio de Personal, cualquier variación en el domicilio, teléfonos y correo electrónico señalados en la solicitud o instancia.

Baja de la Bolsa de Empleo.

1. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con la mancomunidad volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

2. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

3. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años o hasta la convocatoria de otra bolsa de trabajo para las mismas funciones.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

12. Incompatibilidades.

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.

13. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento de Navatalgordo, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Navatalgordo, 21 de diciembre de 2022.

El Alcalde, *Demetrio Sánchez García*.