



BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL EN EL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL).

PRIMERA.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con el apartado primero del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: “El personal funcionario interino y el personal laboral temporal deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales correspondientes”.

Por su parte, el apartado segundo del citado artículo dispone que: “La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad”.

El apartado quinto de dicho artículo establece que: “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de



personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”.

De conformidad con el artículo 4.2. c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el personal que se contrate en los términos regulados en esta bolsa se clasifica como personal laboral temporal.

El apartado 3 del artículo 11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, describe los empleos que únicamente puede desempeñar el personal laboral.

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

Vista la imposibilidad de selección de personal laboral fijo ante la prohibición legal de aprobar una Oferta de Empleo Público en los términos prevenidos en la legislación autonómica y por tanto la constitución de bolsas de trabajo derivadas de esta.

Vista la necesidad de contratar temporalmente a personal laboral para el desarrollo de programas puntuales



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

financiados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real. Y ante la insuficiencia de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real) para poder desarrollar los citados programas, y siendo urgente e inaplazable la necesidad de ejecutarlos, al estar sujetos a los plazos establecidos en las correspondientes convocatorias.

Vista que la modalidad más acorde con la legislación vigente que responda a criterios de publicidad, transparencia, imparcialidad y siguientes regulados en el artículo 37 de la Ley 4/2011, es la de Bolsa de Trabajo, se acuerda la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal para la prestación de los servicios relacionados con los programas objeto de subvención que se convoquen por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, que puedan y deban ser desarrollados por un/a Animador/a Sociocultural, en el municipio de Herencia (Ciudad Real) y de las Bases que regulen esta.

De igual manera, el personal seleccionado e integrado en la Bolsa de Trabajo podrá requerirse para cubrir las bajas o vacantes que se pudieran ocasionar en dicho puesto de trabajo en los Servicios Sociales Municipales.

SEGUNDA.- OBJETO DE LAS BASES.

Ante la necesidad urgente e inaplazable de ejecutar programas puntuales financiados por otras Administraciones Públicas, y debido a la falta de personal laboral fijo, es objeto de la presente regular y aprobar las bases para la contratación de personal laboral de Animador/a Sociocultural, así como proceder a la creación



de una bolsa de trabajo, todo ello mediante el sistema de concurso.

La justificación del procedimiento elegido viene dada por la imposibilidad de constituir Bolsa de Trabajo mediante el sistema de oposición, dada la inmediatez de las primeras contrataciones. Por otro lado, se considera que el perfil idóneo para el desempeño del puesto de trabajo viene dado por la experiencia profesional que posean los/as aspirantes relacionados con el puesto de Animador/a Socio-cultural.

Dicha Bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales y no permanentes, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes o acumulación de tareas.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Herencia, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

Todo el personal incluido en la Bolsa, una vez contratado, pasará a adscribirse a los Servicios Sociales Municipales.

Para el acceso a dicha Bolsa se exigirá cualquiera de las siguientes titulaciones:

- Técnico Superior en Animación Sociocultural.
- Técnico Superior en Integración Social.
- Diplomado en Trabajo Social, Educación Social, Magisterio (cualquiera de las especialidades); así como el grado correspondiente a las anteriores.



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia indefinida, hasta la creación de otra Bolsa de Trabajo posterior, con un mínimo de duración de dos años, computados a partir de su aprobación por el órgano municipal competente.

No obstante lo anterior, si a la finalización del periodo de vigencia mínimo de la Bolsa de Trabajo, se mantuviera la excepcionalidad expresada en la base primera, se podrá, mediante Resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia:

- 1.-Aprobar nuevas bases poniendo fin a la existente.
- 2.-Actualizar y ampliar la Bolsa de Trabajo constituida, abriendo un nuevo plazo de presentación de instancias, incluyéndose en dicha bolsa los que ya formen parte de ella a la fecha de la ampliación, sin perjuicio de que desearan presentar exclusivamente nueva documentación a los efectos de su valoración.

TERCERA.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral de carácter temporal, a jornada completa o parcial, según las necesidades del servicio, así como de las actividades que se desarrollen.

El periodo de contratación se efectuará atendiendo a las necesidades derivadas del servicio sin perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de prórrogas, condicionado a que acredite la necesidad, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siempre y cuando el/la trabajador/a desempeñe sus funciones adecuadamente.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Herencia y el/la trabajador/a, este/a se



incorporará al mismo puesto que ocupaba en la Bolsa de Trabajo a la que pertenece hasta que alcance el periodo máximo de contratación. Una vez alcanzado el mismo, se incorporará al último puesto de la Bolsa de Trabajo, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma. Si varios trabajadores/as se encontraran en esta situación al mismo tiempo se reincorporarán priorizándose el orden inicial en el que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse.

Se establece que el cómputo total del periodo de contratación no podrá tener una duración superior a dos años.

CUARTA.- REQUISITOS.

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

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 de la titulación exigida para la plaza, según lo establecido en la Base Segunda, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1) Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán contener en dicha solicitud el estampado de la oficina de Correos, expresando la fecha, antes de ser introducidas en el sobre certificado, que acredite la presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, no admitiéndose aquellas que presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.



Se podrán presentar solicitudes en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil y un correo electrónico, y deberá facilitar también un domicilio a efectos de notificaciones, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en las presentes Bases. Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil o modificase el número o el correo electrónico, deberá comunicarlo a este Ayuntamiento conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, si manifiesta de manera expresa que no desea que se notifique vía teléfono móvil o vía correo electrónico.

2) Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo Anexo I, la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida, según la Base Segunda de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Declaración jurada según modelo Anexo II.





En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3) El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Publicándose íntegramente las Bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia.

SEXTA.- ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herencia, dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia, así como el lugar, fecha y hora de la realización de la valoración del concurso.

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección será el de concurso.



El Tribunal Calificador valorará los méritos presentados por los/as aspirantes que concurren al proceso. La puntuación máxima a obtener es de 10 puntos, debiendo obtener una mínimo de 5 puntos para superar el proceso selectivo.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en los documentos debidamente acreditados por los/las aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases.

Los méritos y documentación presentada serán valorados por el Tribunal con arreglo al siguiente baremo:

Se otorgará la puntuación que se relaciona a continuación:

1.-Experiencia laboral: Máximo 5 puntos.

- Por servicios prestados en la misma categoría del puesto de trabajo al que se opta, refiriéndose a las funciones y tareas propias de este, en Administraciones Públicas, a razón de 0,20 puntos por cada mes natural completo de trabajo. Se acreditarán los servicios prestados en alguna Administración Pública, mediante la presentación de Certificado/s de Servicios prestados emitido por la Administración en la que se prestara el servicio.
- Por servicios prestados en la misma categoría del puesto al que se opta, refiriéndose a las funciones y tareas propias de este, en empresas privadas, a razón de 0,05 puntos por cada mes natural completo de trabajo. Se acreditarán los servicios prestados en la misma categoría al que se opta en empresas privadas, mediante la presentación de Informe de Vida Laboral





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

acompañado de fotocopia de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio. No se valorarán los servicios que no se acrediten con la presentación de ambos documentos.

2.- Por la realización de cursos de formación relacionados con actividades propias del puesto de trabajo, impartidos por Administraciones Públicas u Organismos Públicos: Máximo 3 puntos, con la siguiente valoración:

- De 40 a 100 horas: 0,10 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,25 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,40 puntos.
- Más de 300 horas: 0,50 puntos.

Si en el documento correspondiente al curso no se especifica el número de horas, no será objeto de valoración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante, el número de horas, la denominación de curso, y la firma y sello del organismo que lo expide.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Tampoco se valorarán aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado el número de horas.



3.- Por estar en posesión de una Titulación de las incluidas en la Base Segunda de la convocatoria, que no sea la que ha servido para el acceso a la misma: Máximo 2 puntos, a razón de 2 puntos si se tiene alguno de ellos.

OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará integrado por:

PRESIDENTE/A: Empleado/a público/a de Servicios Sociales Municipales.

SECRETARIO/A: Empleado/a público/a de Servicios Sociales Municipales.

VOCALES: 3 Empleados/as públicos del Ayuntamiento de Herencia.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los/as aspirantes en la



forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

NOVENA.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Una vez baremados los documentos presentados por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales obtenidas según el orden de puntuación de mayor a menor, exponiéndose en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, proponiendo al Alcalde-Presidente la constitución de la Bolsa de Trabajo para eventuales contrataciones.

En caso de empate en la puntuación final, se dará preferencia a la mayor experiencia en el mismo puesto de trabajo, y en su defecto en puestos de trabajo análogos. De persistir el empate, se atenderá por este orden a: Mayor titulación y mayor formación. Por último, se efectuaría un sorteo público con los/as aspirantes empatados, al objeto exclusivamente de dirimir el desempate.

DÉCIMA.- ACTUALIZACION BOLSA DE TRABAJO.

Una vez incorporados a la Bolsa de Trabajo, los nuevos méritos que se quieran acreditar podrán ser aportados en cualquier momento durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo mediante la cumplimentación del modelo establecido (Anexo III), que se facilitará en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real) y su correspondiente registro, con la presentación de la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



La actualización de la Bolsa de Trabajo se realizará anualmente, tomando primero como referencia la fecha de constitución de la bolsa de Trabajo y en sucesivas ocasiones, la fecha de actualización de la misma.

Los nuevos méritos aportados, una vez valorados y aceptados, serán tenidos en cuenta en la fecha que corresponda la actualización de la bolsa de Trabajo. Estos cambios producidos en virtud de la actualización de la Bolsa de Trabajo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica para general conocimiento.

DECIMOPRIMERA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACION.

En las instancias, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar, deberá figurar el domicilio a efectos de notificaciones, así como facilitar el número de teléfono móvil de los/las aspirantes.

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido por los/las aspirantes, procediendo a realizar un máximo de dos avisos en un plazo de dos días hábiles mediante el envío de un correo electrónico al facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, quedando constancia en esta Corporación. En el supuesto de que no se hubiera facilitado dicho correo electrónico o se rechazara expresamente esta opción se realizará por escrito, una sola vez.

En el caso de no resultar localizado o que el interesado haga caso omiso al mensaje recibido o escrito, pasará al último puesto de la lista de la Bolsa de Trabajo, ofertándose



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

DECIMOSEGUNDA.- RENUNCIAS.

1.- Con carácter general la no aceptación o renuncia a una cobertura temporal conllevará la siguiente medida: Exclusión definitiva de la bolsa, con la excepción que se expresa a continuación.

En el supuesto de que ya estuviera trabajando pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar dicha situación en el plazo de 15 días hábiles, mediante la presentación de certificado de vida laboral acompañado de copia del contrato de trabajo.

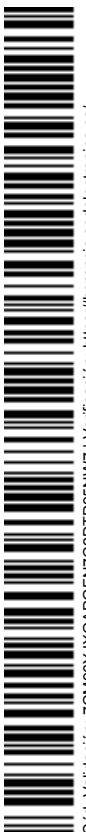
El aspirante que declare no estar apto para trabajar deberá acreditarlo mediante documento expedido por un facultativo del Régimen General de la Seguridad Social. Dicho documento deberá expresar de forma clara e inequívoca su imposibilidad para prestar las funciones propias del Puesto de Trabajo.

2.- La renuncia al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral conllevará la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

3.- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios



para el buen funcionamiento de la Bolsa e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en los artículos 109 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA.- NORMATIVA APLICABLE.

En no lo previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL:ayuntamiento@herencia.es

En Herencia (Ciudad Real) a fecha al margen. El Alcalde-Presidente, Sergio García-Navas Corrales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

