

DON JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO, SECRETARIO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS (Lugo)

CERTIFICA

Que a Xunta de Goberno Local na súa sesión celebrada o día 28 de novembro do 2022, adoptou entre outros o seguinte acordo:

“APROBACIÓN BASES E CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS

Vista a proposta formulada a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, ACORDA:
Primeiro.- Prestar aprobación as bases e convocatoria das seguintes prazas no marco da OEP extraordinaria 2022 proceso de estabilización de emprego temporal de longa duración prevista na disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego, co seguinte detalle:

.- BASES ENFERMEIRO/A NA UNIDADE ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS

I. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante concurso-oposición, dun/ha PRAZA DE ENFERMEIRO/A, DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DROGODEPENENCIAS DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS, NO MARCO DA OEP EXTRAORDINARIA 2022 PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL, PREVISTA NO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO, DE MEDIDAS URXENTES PARA A REDUCCIÓN DA TEMPORALIDADE NO EMPREGO.

O horario a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario regulamentariamente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A persoa seleccionada formalizará contrato de traballo de persoal laboral fixo para cubrir a vacante de persoal laboral fixo de Enfermeiro/a , do Instituto Municipal de Drogodependencias deste Concello, para o desempeño das seguintes funcións:

- *Procedementos diagnósticos.*
- *Procedementos Terapéuticos.*
- *Función Administrativa/Xestora.*
- *Función Docente e de Investigación.*
- *Control de axenda e citación de pacientes en ausencia do administrativo.*
- *Recepción de pacientes/usuarios.*
- *Supervisión/Reposición de produtos de desinfección.*
- *Atención telefónica en ausencia do administrativo.*
- *Control do aforo*
- *Realización de xustificantes de asistencia ás citas programadas.*
- *Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada para a cal foi previamente instruído.*

As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedará suxeito ao réxime



de incompatibilidade aplicable que lle sexa de aplicación.

O horario e as funcións a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario legalmente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A realización deste procedemento rexerese polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos/as aspirantes.

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.*
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.*
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións para as que se contrata.*
- d) Non ter sido separado/a ou despedido/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desenvolvía como persoal laboral*
- e) Posuír ó título de Grao en Enfermería ou título que habilite para o exercicio desta profesión. Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.*
- g) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel CELGA 4 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicado no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007*

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non



será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nestas Bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia*
- .- Fotocopia do DNI.*
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.*
- .- Documentación acreditativa dos méritos alegados que deberán vir relacionados na solicitude*

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As persoas con grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento, poderán solicitar no momento de realizar a súa solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios dos exercicios do proceso selectivo, a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Corresponderá ós/ás interesados/as, no momento de solicitar tomar parte nas probas selectivas, acreditar documentalmente, a través do Organismo competente, a súa condición de discapacitado/a, e posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao 33 por 100, debendo achegar ademais ditame técnico facultativo. A compatibilidade para o desempeño das tarefas e funcións propias da praza ás que se opta, haberá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

IV. Admisión de candidatos/as.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes e comprobado que os/as aspirantes reúnen



os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde aprobará a relación provisional de admitidos/as e excluídos/as, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,s/n) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e subsanación de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e subsanacións, se as houberse, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.

V. Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará constituído por un/unha Presidente, tres Vogais e un/unha Secretario/a e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.
- b) Vogais: Tres funcionarios/as de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía
- c) Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a de carreira en quen delegue.

Non poderán formar parte do Órgano de Selección: O persoal de elección ou de designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

A pertenza ao Órgano de Selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A súa composición ten que cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros da Comisión de Valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao existido para participar no proceso selectivo.

Para a válida constitución do Órgano de Selección a efectos de celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requírese a presenza do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, no seu caso, dos que os substitúan, e de polo menos un/unha vogal

Excepcionalmente, no caso de ausencia do/da presidente/a titular e suplente fará as súas veces un dos/das vogais pertencentes á categoría convocada, e, no seu defecto, calquera dos/das demais vogais, en ambos casos pola orde no que figuren designados/as nas vogalías.

No caso de ausencia do/da secretario/a titular e suplente, fará a súas veces un/unha vogal dos/das que se atopen presentes pola orde no que figuren designados/as nas vogalías. De



non existir quórum, procederá a efectuar unha nova convocatoria no prazo máis breve posible.

Os membros da Comisión poderán contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica.

Os membros da Comisión deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os/as aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A Comisión de Valoración constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

O Órgano de Selección quedará facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas.

VI. Sistema de selección

O sistema selectivo será o de concurso-oposición

A) A fase de oposición será previa á de concurso.

A fase de oposición terá un carácter obrigatorio e constará dun único exercicio consistente nun cuestionario tipo test de 60 preguntas con tres respostas alternativas, sendo unha delas a correcta e 5 preguntas de reserva. O tempo para o desenvolvemento do exercicio será de 75 minutos. Cada pregunta ben contestada contará un punto.

As preguntas versarán sobre o contido do programa que figuran no Anexo destas Bases.

Os/as aspirantes serán convocados/as para o exercicio da oposición en chamamento único. Serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo nos supostos alegados e xustificadas con anterioridade á celebración do exercicio, tendo o órgano de selección que adoptar resolución motivada ao efecto. A non presentación dun/dunha aspirante ao exercicio no momento de ser chamado/a, determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo, quedando excluído/a do procedemento selectivo.

Concluído o exercicio da fase de oposición, o órgano de selección fará pública no Taboleiro de Anuncios do Concello de Monforte a puntuación obtida por cada aspirante, outorgando un prazo de tres días hábiles para solicitar a revisión, neste caso a notificación da revisión abrirá o prazo do recurso de alzada.

B) Fase de Concurso.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar o exercicio da fase de oposición

Os/as interesados/as deberán cumprimentar na solicitude de participación no proceso selectivo os méritos a valorar. Os méritos alegados, deberán xustificarse aportando os documentos acreditativos dos mesmos.

Os méritos alegados e acreditados polos/as interesados/as, valoraranse ata un máximo de 40 puntos, conforme aos seguintes criterios:

Experiencia profesional



Ata un máximo de 28 puntos, conforme ás seguintes regras:

1.1 Por servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/o nos seus organismos autónomos, 0,14 puntos por mes ata un máximo de 28 puntos.

1.2 Por servizos prestados noutras categoría distintas do obxecto da convocatoria no Concello de Monforte de Lemos e/ou nos seus organismos autónomos: 0,06 puntos por mes, ata un máximo de 12 puntos

1.3 Polos servizos prestados na categoría obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas: 0,06 puntos por mes, ata un máximo de 8 puntos.

2.- Formación

Ata un máximo de 8 puntos conforme ás seguintes regras:

2.1 Por cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acoillidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas e Universidades, directamente relacionados coas funcións da categoría convocada, así como os cursos que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais.

A estos efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención violencia de xénero, técnicas de comunicación, traballo en equipo, transparencia no acceso á información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedemento administrativo, calidade dos servizos e dixitalización na administración electrónica.

Por asistencia:0,04 puntos por hora

Por impartición: 0,06 puntos por hora

Cando a acreditación dos cursos ou diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 10 horas

Non se valorarán os cursos que non acrediten a data de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 4 horas lectivas.

Tampouco serán valorados os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

En ningún caso serán obxecto de valoración como mérito aqueles utilizados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria. Non se valorarán como cursos, os recibidos dentro dun doutorado, máster, grao ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grao ou título universitario oficial.

Tampouco aqueles que foran impartidos e finalizados 15 anos antes do último día do prazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

A estes efectos serán valorados por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

3.- Encontro curricular

Ata un máximo de 4 puntos conforme ás seguintes regras:

Consistirá nun encontro co Órgano de Selección, por un tempo máximo de dez minutos, no que se realizarán preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o



coñecemento e contidos das funcións a desenvolver na praza convocada, así como sobre o coñecemento da organización e normativa municipal do Concello de Monforte de Lemos. Valorarase a corrección técnica e a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

C) A cualificación definitiva do proceso de selección estará determinada pola suma da cualificación final da fase de oposición e a puntuación obtida na fase de concurso.

VII. Proposta de selección e presentación de documentación.

A Comisión de Valoración publicará no taboleiro de edictos da Corporación a cualificación provisional do proceso selectivo por orde de puntuación. Os/as aspirantes recollidos nesta lista, disporán dun prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte á publicación, para facer alegacións.

A cualificación definitiva do proceso selectivo será publicada polo órgano de selección no taboleiro de edictos do Concello de Monforte, e incluírá a todos aqueles aspirantes que aportaran a documentación acreditativa dos méritos alegados.

Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes da formalización do contrato ou a persoa inicialmente proposta non o formalizara, entenderase feita a proposta en favor do/da aspirante que alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún/algunha aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en dereito, sen que teña que reunirse novamente ao Órgano de Selección para a proposta.

O/a aspirante proposto/a pola Comisión de Valoración achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados dende a data na que se faga pública a lista definitiva de aspirantes aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o/a aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá formalizar o contrato e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.

Unha vez presentada a documentación polo/a candidato/a proposto/a, se esta fora conforme ao establecido nas bases, será formalizado o contrato laboral fixo co Concello de Monforte.

VIII. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última



publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114. 1c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

IX. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

X. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,1) e na páxina web municipal.

ANEXO I

CODIGO RPT : LAD03

Denominación da Praza: Enfermeiro/a

Grupo segundo o artigo 76 do RDL 5/2015: Grupo A Subgrupo A2.

Titulación: Grao en Enfermería ou título que habilite para o exercicio desta profesión regulada.

Requisito específico: Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.

ANEXO II. Programa temario fase oposición

- 1.- Normativa básica en materia de Sanidade: Lei Xeral de Sanidade. Lei de Ordenación das Profesións Sanitarias.
- 2.- Estratexia de promoción da saúde e prevención no Sistema Nacional de Saúde: Implementación local da Estratexia de Promoción da Saúde e Prevención no Sistema Nacional de Saúde. O municipio como promotor da saúde. Cidades saudables.
- 3.- Saúde pública: concepto de saúde e enfermidade. Prevención e promoción da saúde.
- 4.- Desigualdades sociais en saúde. Determinantes sociais en saúde. Equidade en saúde. Niveis de prevención. Factores de risco. Factores de protección. Bases e conceptos.
- 5.- Saúde comunitaria: Conceptos xerais. Colaboración intersectorial. Modelos de activos en saúde. Conceptos. Salutoxénesis.
- 6.- Participación comunitaria: Metodoloxías participativas. Concepto. Diagnóstico e contextualización. Ferramentas. Plan de acción integral. Monitoreo e seguimento.
- 7.- Educación para a Saúde individual, grupal e comunitaria: Concepto, metodoloxía e técnicas didácticas de intervención. Habilidades para a vida na promoción e prevención da saúde.



- 8.- *Elaboración de programas de Educación para a Saúde: Principais modelos teóricos. Técnicas de intervención grupal e comunitaria. Modelo transteórico do cambio. Entrevista motivacional, principios e estratexias.*
- 9.- *Epidemioxía e prevención de enfermidades transmisibles: conceptos xerais. Infeccións de transmisión sexual. Principais enfermidades infecciosas asociadas ao consumo de drogas.*
- 10.- *Vacinas: concepto, clasificación e tipos de vacina. Contraindicacións. Complicacións. Conservación, administración e pautas de vacinación. Calendario sistemático de vacinas infantís e do adulto na Comunidade Autónoma Galega. Inmunización en grupos de especial vulnerabilidade. Vacinación na persoa viaxeira.*
- 11.- *Drogas: Definición segundo a OMS. Clasificación segundo os seus efectos. Concepto de abuso, dependencia, consumo compulsivo, tolerancia, síndrome de abstinencia e intoxicación.*
- 12.- *Prevención comunitaria das adiccións. Prevención universal, selectiva e indicada. Ámbitos de intervención: educativo, familiar e de ocio.*
- 13.- *Valoración e cuidados de enfermería a persoas con adicción a opiáceos. Tratamento con metadona, buprenorfina e antagonistas opiáceos.*
- 14.- *Valoración e cuidados de enfermería a persoas con adicción ao alcohol. Intervención precoz e tratamento.*
- 15.- *Valoración e cuidados de enfermería a persoas con adicción á cocaína, outros estimulantes, cannabis, alucinóxicos ou hipnosedantes.*
- 16.- *Programas de Reducción do Dano: Obxectivos. Colectivos vulnerables: Persoas sen fogar, xóvenes con consumos na vía pública. Intervención de enfermería.*
- 17.- *Xénero e Saúde: Características e consecuencias diferenciadoras. Enfoque e perspectiva de xénero en saúde comunitaria e adiccións.*
- 18.- *Alimentación, saúde e actividade física. Repercusións do consumo de drogas sobre a alimentación e a nutrición.*
- 19.- *Adolescentes: necesidade de saúde e estratexias de intervención nos ámbitos familiar, educativo e de ocio.*
- 20.- *Lei 31/1995, de 8 de novembro de Prevención de Riscos Laborais: Delegados de prevención. Comités de seguridade e saúde. “*

Segundo.- Proceder á publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. “

E para que así conste e coa salvedade prevista no artigo 206 do ROF, expido e asino a presente de orde e co visto e prace do Sr. Alcalde,

En Monforte de Lemos, na data da sinatura dixital.
Vº E PCE.
O ALCALDE





FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 14/12/2022
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 24.01.2022 - A 1ª Tenente de Alcalde - 14/12/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 14/12/2022 15:53:08

DOCUMENTO: 20220684055

Fecha: 14/12/2022

Hora: 15:53

