



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENIARDÀ

10994 BASES Y CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

EDICTO

Mediante Resolución de Alcaldía, se resuelve convocar el proceso de selección a través del sistema selectivo de concurso, de un Peón de Servicios Múltiples (AP/E) como personal laboral del Ayuntamiento de Beniardà, mediante procedimiento de estabilización de empleo de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo, que seguidamente se transcriben:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público , dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo *extraordinaria* correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía **nº 2022-0157**, de fecha 18 de mayo de 2022, y publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 99**, de fecha 26 de mayo de 2022.



Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Peón Servicios Múltiples
Régimen	Laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AP/E
Titulación exigible	Certificado Escolaridad o equivalente
Sistema selectivo	CONCURSO
Nº de vacantes DA 6ª	1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.
- f) Poseer el carnet de conducir B y C.
- g) Poseer el carnet manipulador fitosanitario básico.



TERCERA. Turno de Reserva

Dada la naturaleza de la convocatoria y que el número de plazas convocadas es una, no procede turno de reserva.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto a la solicitud se deberá aportar fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, que deberá estar en vigor en el momento de su presentación

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://beniarda.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://beniarda.sedelectronica.es>] y en el *Tablón de Anuncios*, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://beniarda.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.



Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://beniarda.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: Un funcionario o funcionaria de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien este delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y



confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del proceso del concurso de méritos, de conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas.

Méritos computables para la estabilización de la plaza de peón de servicios múltiples:

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.	
Por haber prestado servicios, en régimen laboral, fijo o indefinido no fijo, de Peón de servicios múltiples en la Entidad Local convocante	A razón de 0,10 puntos por mes trabajado
Por haber prestado servicios, en régimen laboral, fijo o indefinido no fijo, de Peón de servicios múltiples en otras Entidades Locales	A razón de 0,025 puntos por mes trabajado
Por haber prestado servicios, en régimen laboral, fijo o indefinido no fijo, de Peón de servicios múltiples en cualquier otra Administración Pública	A razón de 0,010 puntos por mes trabajado
b) Titulación académica y Formación: Hasta un máximo de 2 puntos.	
Titulaciones: Hasta un máximo de 1 punto	
Por estar en posesión de una titulación superior a la requerida para la plaza de Peón de servicios múltiples	Con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 0,20 puntos: Graduado en educación secundaria o equivalente 0,10 Bachiller o equivalente: 0,15 Grado Universitario, Licenciado o equivalente: 0,20



Por estar en posesión de la acreditación del conocimiento del valenciano	Con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 0,20 puntos: A1/A2: 0,10 B1/B2: 0,15 C1/C2: 0,20
Por estar en posesión de la acreditación del conocimiento de otros idiomas comunitarios	Con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 0,60 puntos: Con un nivel entre A y B: 0,10 por cada idioma acreditado Con un nivel C: 0,20 por cada idioma acreditado
Formación: Hasta un máximo de 1 punto.	
Por cursos impartidos y homologados por el IVAP, INAP u otros institutos públicos competentes	Con arreglo a la siguiente escala: Por cada curso con una duración entre 10 y 50 horas: 0,10 puntos Por cada curso con una duración de más de 50 horas: 0,20 puntos
c) Entrevista objetiva dirigida y estructurada: Hasta un máximo de 5 puntos. Se realizará una entrevista relacionada con la <u>trayectoria profesional</u> e <u>idoneidad del puesto de trabajo de Peón de servicios múltiples</u> , sobre el <u>conocimiento de las funciones</u> y <u>tareas a realizar</u> de Peón de servicios múltiples y <u>manejo de herramientas de trabajo</u> .	

Para valorar la experiencia profesional (apartado A) se presentará documento oficial expedido al efecto por la Administración competente, mediante certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría y jornada, así como la Vida Laboral.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Beniardà no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

Para valorar la titulación académica y formación (apartado B) se justificará mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Cuarta.



No serán valorados aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

La entrevista objetiva dirigida y estructurada (apartado C) se realizará de forma presencial ante el tribunal. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el proceso selectivo y, en consecuencia, quedará excluido del mismo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el tribunal, se podrá entrevistar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no se entorpezca e desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño de puesto objeto de la convocatoria, en relación a sus méritos aportado. Asimismo, el tribunal podrá realizar una o varias preguntas relacionadas con la materia y funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Cada miembro del tribunal puntuará de 0 a 5 la entrevista, de modo que la calificación final de la misma se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por cada aspirante, y dividiendo la suma así obtenida por el número de miembros del tribunal cuyas puntuaciones se han computado.

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. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso a la plaza a la que se concursa y, en su defecto, a la puntuación obtenida en el apartado c).

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase del concurso, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas por los aspirantes, al objeto de proceder al nombramiento y determinar el orden de puntuación de los aspirantes afectados se atenderá, por este orden a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional, cursos formativos, conocimiento de valenciano y, por último, titulación.



Solo en el caso de que una vez aplicados estos criterios se mantuviera el empate, al objeto de proceder al nombramiento y determinar el orden de puntuación de los aspirantes afectados se atenderá al criterio de la mayor experiencia en el puesto de Peón de servicios Múltiples (AP/E) del Ayuntamiento de Beniardà, como laboral.

La Resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes por orden de puntuación final de los aspirantes será publicada en la web municipal.

El llamamiento, al objeto de proceder al nombramiento, así como para eventuales coberturas, se efectuará por riguroso orden de puntuación.

La llamada se realizará por vía telefónica, a tal deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación.

Si transcurridos cinco días hábiles desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta su aceptación, comportará la exclusión definitiva.

NOVENA. 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 [<https://beniarda.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://beniarda.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al



artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quiénes 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. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Alcaldesa deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://beniarda.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. En el caso de personal laboral, 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.

DÉCIMA. 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.



UNDÉCIMA. 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 la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, 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 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; y 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

R.G.E.	
Fecha:	
Referencia:	

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE
<p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de Peón de servicios múltiples (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p>



- a) Tener la nacionalidad española.
- 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, 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 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.
- e) Estar en posesión del certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.
- e) Poseer la titulación exigida equivalente al título de educación secundaria obligatoria
- f) Poseer el carnet de conducir B y C.
- g) Poseer el carnet manipulador fitosanitario básico.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

CONCURSO	
NO ESCRIBIR EN LAS CELDAS SOMBREADAS	

1.Experiencia previa	Meses completos	Puntos/mes	SUBTOTAL
Servicios en el puesto objeto de la convocatoria		0,10	
Servicios AP/E en A.L.		0,025	
Servicios AP/E en OO.AA.PP.		0,010	
TOTAL			

(No se computarán periodos inferiores al mes, despreciándose las fracciones inferiores)

2.Cursos	Núm. Doc.	Núm. horas	SUBTOTAL



Subtotal FASE DE CONCURSO	
Puntuación Total	

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la DA 6ª de la Ley 20/2021, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Beniardà.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://beniarda.sedelectronica.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ del 20____.

Firma/Signatura



SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENIARDÀ.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa.- Fdo. Rafaela Llorens Cepas