

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04344-2024-U

VILAFAMÉS

Expedient núm.: 996/2024

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

Assumpte: Provisió del lloc de treball núm. 3, administratiu/iva, mitjançant concurs interadministratiu

ANUNCIO

Se hace público que por Resolución de la Alcaldía n.º 2024-0997, de 9 de septiembre de 2024, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión con carácter definitivo, mediante concurso interadministrativo, del puesto de trabajo núm. 3 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Vilafamés, denominado administrativo/a.

Las solicitudes de participación tendrán que presentarse por medios telemáticos, a través la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilafamés (<https://vilafames.sedelectronica.es>), en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A la solicitud de participación se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos alegados por las personas aspirantes.

A continuación se transcriben íntegramente estas bases:

«BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO NÚM. 3, ADMINISTRATIVO/A, DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFAMÉS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO INTERADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter definitivo, del siguiente puesto de trabajo vacante en el ayuntamiento de Vilafamés:

| | |
|------------------------------|--|
| Servicio/ Dependencia | Secretaria y servicios generales |
| Identificación del puesto | Puesto núm. 3 de la Relación de Puestos de Trabajo |
| Denominación del puesto | Administrativo/a |
| Naturaleza | Funcionarial |
| Escala | Administración General |
| Subescala | Administrativa |
| Grupo/Subgrupo | C/C1 |
| Dependencia jerárquica | Técnico/a de Administración General |
| Puestos subordinados | Ninguno |

| | |
|---|---|
| Funciones | Las señaladas en el artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en las siguientes áreas: contratación, urbanismo, medio ambiente y actividades, patrimonio, responsabilidad patrimonial y catastro. Atención especializada al público en estas materias. Prestación de los servicios del Punto de Información Catastral. Secretaría de la Junta Pericial Municipal de Catastro y Secretaría de la Junta de Pastos y Consejo Agrario. Colaboración con sus superiores jerárquicos en las tareas administrativas en las que sean competentes y colaboración con otras dependencias municipales. Las funciones atribuidas al puesto también se ejercerán respecto del organismo autónomo local del Museo de Arte Contemporáneo Vicente Aguilera Cerni, por carecer el organismo autónomo del personal necesario. |
| Jornada | Completa. Jornada flexible a conveniencia municipal. |
| Teletrabajo | Compatible (máximo 40%). |
| Complemento específico | 804,27 euros mensuales |
| Nivel de complemento de destino | 20 |
| Requisito de conocimiento de valenciano | Nivell B2 o equivalente. |
| Forma de provisión | Concurso interadministrativo abierto a la participación de personal funcionario de carrera de Administración Local perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de otras Entidades Locales. |
| Núm. de puestos a proveer | 1 |

SEGUNDA. Sistema de Selección

El sistema de selección, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, será el concurso de méritos abierto a la participación de personal funcionario de carrera de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, artículo 84 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 129 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. En consecuencia podrá participar en el concurso personal funcionario de otras Entidades Locales el cual, en todo caso, habrá de pertenecer a las escalas y subescalas indicadas en la Base Tercera.

TERCERA. Requisitos y Condiciones de Participación

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- Poseer la condición de personal funcionario de carrera de Administración Local con plaza en propiedad, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.
- Haber permanecido como mínimo dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo, salvo las excepciones previstas en el artículo 114.7 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del nivel B2 o equivalente, de conocimientos de valenciano .

Todos estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes de participación tendrán que presentarse por medios telemáticos, a través la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilafamés (<https://vilafames.sedelectronica.es>), en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A la solicitud de participación se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos alegados por las personas aspirantes, siendo suficiente, como requisito de validez, que tal documentación tenga el carácter de copia simple, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, responsabilizándose las personas aspirantes de la veracidad de las circunstancias alegadas y de la documentación aportada.

Para ser admitidas las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la cual manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que la documentación aportada para acreditar los méritos alegados es veraz y auténtica.

El encontrarse en posesión de los requisitos exigidos tendrá que acreditarse posteriormente por las personas aspirantes, en el caso de que fueran seleccionadas.

Así, para la presentación de la solicitud de participación, se utilizará el trámite "Instancia general" que figura en la sede electrónica del Ayuntamiento, haciendo constar en el "Expone" lo siguiente:

"Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló, n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso para la provisión definitiva, mediante concurso interadministrativo de méritos, del puesto núm. 3 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Vilafamés, denominado administrativo/a, y de conformidad con las bases que rigen el referido proceso,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que reúno la totalidad de los requisitos establecidos en la Base Tercera de las bases que rigen la convocatoria y proceso de provisión del puesto y, en relación con la documentación aportada para acreditar los méritos alegados, que la misma es veraz y auténtica."

Y en el "Solicita" lo siguiente:

"Que se admita esta solicitud para el proceso de provisión del puesto referenciado, adjuntando la documentación acreditativa de los méritos alegados."

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://vilafames.sedelectronica.es>).

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 máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación y reclamaciones. En el caso de que todas las instancias presentadas fueran provisionalmente admitidas, se señalará un plazo de tres días hábiles a efectos de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación y reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición de la Comisión de Valoración.

SEXTA. Comisión de valoración

La Comisión de valoración estará compuesta por los siguientes miembros, nombrados por la Alcaldía-Presidencia, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, todos ellos funcionarios/as de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de valoración incluirá el de sus respectivos suplentes y se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Comisión de Valoración es un órgano colegiado, tendrá carácter técnico y su composición debe responder a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y adecuarse al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento debe ajustarse a las reglas de imparcialidad y objetividad. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos, con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo puesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la Comisión que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros de la Comisión como de sus asesores y colaboradores.

SÉPTIMA. Valoración de Méritos

A las personas aspirantes se les valorará los méritos que aleguen que se encuentren debidamente acreditados, siendo suficiente, como requisito de validez de la documentación acreditativa de los méritos alegados, que tal documentación tenga el carácter de copia simple, según se indica en la Base Cuarta.

En cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión de valoración podrá reclamar a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de aquellas circunstancias y documentación, a cuyo efecto podrá requerir de las mismas la aportación de documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

En el supuesto de que la Comisión de valoración compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta, o incurrido en falsedad 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 a la Alcaldía, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas llevadas a cabo por la persona aspirante, y todo ello sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad que para la misma se pudiera derivar.

Los méritos computables son los siguientes:

a) Experiencia profesional: Por haber prestado servicios como personal funcionario de Administración Local en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, 0,1 puntos por cada mes completo de prestación de servicios, hasta un máximo de 5 puntos. Del mismo modo se computarán los servicios prestados en la Administración Local como administrativo/a en virtud de vínculo laboral.

Por haber prestado servicios como personal funcionario de Administración Local perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de Gestión o Técnica, 0,05 puntos por cada mes completo de prestación de servicios, hasta un máximo de 3 puntos. Del mismo modo se computarán los servicios prestados en la Administración Local en virtud de vínculo laboral, en grupos o categorías profesionales equivalentes a las Subescalas indicadas.

En el caso de servicios prestados a jornada parcial, la puntuación obtenida en este apartado se ajustará aplicando a la misma el correspondiente porcentaje de jornada.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán por medio de certificado emitido por la Administración Pública para la cual se han prestado los servicios y en el que se hará constar el tiempo de prestación, las características del puesto desempeñado, con indicación del grupo, escala y subescala, o grupo/categoría profesional, en el caso de personal laboral. En el caso de prestación de servicios a jornada parcial, esta certificación incluirá el porcentaje de jornada efectuado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

La puntuación máxima posible a obtener en este apartado será de 5 puntos.

b) Grado: el grado personal consolidado por las personas aspirantes se valorará en la forma siguiente:

- Grado consolidado inferior al nivel de complemento de destino del puesto solicitado: 1 punto.
- Grado consolidado igual o superior al nivel del complemento de destino del puesto solicitado: 2 puntos.

El grado personal consolidado deberá acreditarse por medio de certificado emitido por la Administración Pública para la cual se han prestado los servicios.

c) Titulaciones académicas oficiales. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos el encontrarse en posesión de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

- Por cada título universitario de Grado, o equivalente: 1 punto.
- Por cada título oficial de máster universitario: 0,5 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el/la aspirante, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto objeto de

la presente convocatoria, así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, según la siguiente escala:

| Duración | Puntuación |
|--------------------|------------|
| De 15 a 24 horas | 0,10 |
| De 25 a 49 horas | 0,20 |
| De 50 a 74 horas | 0,30 |
| De 75 a 99 horas | 0,40 |
| De 100 o más horas | 0,50 |

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido convocados o gestionados por la Administración Pública o por la Universidad, así como por organizaciones sindicales u otros promotores en el marco de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, valorándose también los cursos convocados o gestionados por otras instituciones siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP o cualquier otro organismo autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

Se considera materia transversal: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios, digitalización en Administración electrónica, y cualesquiera relacionadas con el desempeño de las funciones en la Administración pública.

No serán objeto de valoración en este apartado, las titulaciones o cursos realizados para la obtención de una titulación académica oficial universitaria (diplomatura, licenciatura, grado, máster, doctorado), los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. En este apartado sí que se valorarán los másteres no oficiales y cursos de posgrado convocados o gestionados por los organismos indicados. Por otro lado, en el supuesto de cursos impartidos por el/la aspirante, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

Tampoco serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

Si un curso tuviera parte de su contenido relacionado con las funciones del puesto a cubrir y otra parte viniera referido a otras materias administrativas, se valorará únicamente la parte relacionada con las funciones del puesto a cubrir, si se dispusiera del detalle de las horas destinadas a cada materia o pudiera efectuarse una estimación razonable en atención al contenido del curso. De lo contrario, el curso no será objeto de valoración.

e) Conocimientos de valenciano y de idiomas comunitarios. Se valorarán de conformidad con la puntuación establecida en cada uno de los siguientes subapartados, siendo la puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado de 1,5 puntos.

e.1.- Valenciano: Los conocimientos tendrán que estar acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencia de la Generalitat Valenciana o por la EOI, universidades, ministerios o cualquier organismo acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido, a razón de:

- Certificado de nivel C1: 0,75
- Certificado de nivel C2: 1,00

e.2.- Idiomas comunitarios: El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos por idioma, previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades,

ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,1 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,2 puntos
- Nivel B2 del MCER: 0,3 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,4 puntos
- Nivel C2 del MCER: 0,5 puntos

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

OCTAVA. Desarrollo del Concurso

La Comisión de valoración se constituirá y hará la oportuna selección de entre las personas aspirantes admitidas, con arreglo al baremo de méritos señalado en la base anterior y de acuerdo con la documentación presentada al efecto por las personas interesadas.

El resultado de la evaluación y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal aspirante, ordenada de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios:

- 1) Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de titulaciones académicas oficiales.
- 2) Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
- 3) Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

De acuerdo con el resultado de la evaluación, la Comisión de valoración formulará propuesta de adjudicación provisional la cual, junto con la relación comprensiva de la puntuación de la totalidad de las personas aspirantes, será expuesta en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación, durante los cuales las personas concursantes podrán formular reclamaciones. Finalizado dicho plazo, si no se presenta ninguna alegación, la relación provisional con las puntuaciones obtenidas y la propuesta de adjudicación provisional se considerarán definitivas. Si se hubieran presentado reclamaciones, una vez resueltas la Comisión formulará la relación definitiva y propuesta de adjudicación del puesto, que se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

NOVENA. Presentación de documentos

La persona aspirante propuesta presentará, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva, los documentos originales, o copia electrónica auténtica de los mismos, que acrediten el cumplimiento de las condiciones para tomar parte en el presente proceso selectivo que se exigen en la base tercera, siendo estos documentos los siguientes:

- Documento nacional de identidad o equivalente.
- Certificado médico oficial, donde conste que se poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- Declaración responsable de no haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado

o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano o equivalente.
- Certificado de la Administración Local de origen donde conste que la persona aspirante propuesta posee la condición de personal funcionario de carrera de Administración Local con plaza en propiedad, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.
- Certificado de la Administración Local de origen donde conste que la persona aspirante propuesta ha permanecido un mínimo dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo. De no concurrir esta circunstancia, en dicho certificado deberá hacerse constar que en la persona propuesta se da alguna de las excepciones previstas en el artículo 114.7 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, con indicación expresa de la excepción concurrente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de instancias, no podrá serle adjudicado el puesto y quedará anulada su propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso. En este caso, la Alcaldía formulará propuesta a favor del aspirante que le siga en puntuación.

DÉCIMA. Adjudicación del puesto y toma de posesión

La Alcaldía aprobará la propuesta de adjudicación del puesto, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La persona a cuyo favor se haya propuesto la adjudicación, deberá de tomar posesión del puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, que no podrá ser superior a un mes desde la publicación de la adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castelló, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio 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 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, 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, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el 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.»

Vilafamés, a 9 de septiembre de 2024
La Alcaldesa,
(Documento firmado electrónicamente)
Fdo.: Ana Andrada Forés