



BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES DE INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN RESTRINGIDO PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Conserjes de instalaciones municipales del Ayuntamiento de Madridejos, para la cobertura temporal de plazas vacantes hasta su cobertura definitiva, sustituciones de puestos coyunturales o similares características, necesidades temporales del Ayuntamiento y de los servicios que lo integran, mediante contratación laboral temporal, destinada a personas con capacidades diferentes.

Los puestos de trabajo se corresponderán con el Grupo V del Personal laboral del Ayuntamiento de Madridejos, dotados de complemento de destino 13 y complemento específico determinado por la plantilla del Ayuntamiento aprobada en el presupuesto municipal.

Las funciones de la categoría de conserje de instalaciones municipales son las siguientes:

- a) Apertura y cierre de instalaciones y control de acceso de instalaciones.
- b) Control de la calefacción y del aire acondicionado.
- c) Traslado de documentación y correspondencia a otras instituciones dentro de la localidad.
- d) Recepción y atención presencial y telefónica del público en general.
- e) Limpieza, mantenimiento y arreglo de pequeñas reparaciones de las instalaciones, incluido jardines.
- f) Apoyo administrativo, fotocopiado y encuadernación.
- g) Control de existencias.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sean también de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad.
- d) Poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, lo que se comprobará en su momento, antes de realizar el contrato laboral, todo ello sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as extranjeros/as deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.



En el momento del llamamiento para la firma del contrato, se requerirá el cumplimiento de todos los requisitos del puesto de trabajo.

3. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Madridejos, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.madridejos.es.

Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas, como en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder de la persona interesada.

A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.
- Copia compulsada del certificado de escolaridad exigido en la convocatoria.
- Copia compulsada del Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33%, emitido por el órgano competente de la Administración, siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- Copia de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, certificados de empresa de hacer gestionado servicios a una Administración Pública y/o certificados de empresa junto a la vida laboral solicitada en el punto siguiente.
- Vida laboral actualizada.
- Certificados de servicios prestados y voluntariado en este Ayuntamiento, serán incorporados en el expediente de oficio.

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles** desde el siguiente a su publicación en el tablón municipal del ayuntamiento y sede electrónica municipal.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de 30 días, el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento (www.madridejos.es) con sus correspondientes DNI, causa/s de exclusión y el plazo de subsanación y mejora de solicitudes, y se determinará la composición nominal del Tribunal.

Para ellos, las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas o excluidas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación, según el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión).



Transcurrido el plazo mencionado, se hará pública la relación de personas admitidas y excluidas mediante Resolución de Alcaldía, en la que se indicará la hora, fecha y lugar de realización de las pruebas.

Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madridejos y en su página web.

5. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO.

Las personas aspirantes serán convocadas para el desarrollo del ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistas de DNI y bolígrafo azul para la realización del mismo. No se facilitará el acceso a aquellas personas aspirantes una vez realizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ninguna persona aspirante una vez iniciadas las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al/a la Presidente/a, el/la cual, adoptará la resolución que proceda.

El Tribunal calificador adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios a aquellas personas que precisen adaptación y la hubieran solicitado en la instancia, siempre que con ello no se desvirtúe el contenido de la prueba, ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigido.

La fecha, hora y lugar de realización de la prueba se publicará en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento de Madridejos.

Ejercicio de conocimientos (obligatorio y eliminatorio).

Constará de dos apartados, siendo necesaria la superación de cada uno de ellos por separado. El ejercicio se valorará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Apartado A). Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, referido a pruebas psicotécnicas. Este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superarlo.

Apartado B). Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, referido al temario general que se especifica en el Anexo II. Este apartado se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarlo.

6. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Se corresponde con la fase de concurso. Sólo serán valorados los méritos de aquellas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los epígrafes para valorar y la documentación que acreditará los méritos alegados serán los siguientes:



- a) Experiencia profesional: experiencia en el mismo puesto en cualquier Administración Pública o en empresas que tienen o hayan tenido una encomienda de gestión o la gestión de un servicio para una Administración Pública, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado completo. Los períodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,010 puntos por día. Por experiencia en el mismo puesto en cualquier empresa, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado completo. Los períodos inferiores al mes se calcularán por días trabajados a razón de 0,005 puntos por día.
- b) Méritos académicos:
- Por titulación académica superior a la exigida en la convocatoria. Se valorará la titulación superior que se presente.
 - Graduado ESO o equivalente: 0,50 puntos.
 - Bachillerato o equivalente: 1 punto.
 - Diplomatura: 1,50 puntos.
 - Grado o Licenciatura: 2 puntos.
 - Estudios de Postgrado o Máster: 2,50 puntos.
 - Por haber recibido cursos de formación, estén o no relacionados con las funciones propias del puesto convocado e impartido por alguna de las administraciones públicas o cualquier entidad ya sean organizaciones sociales, sindicales, empresariales, organismos oficiales, servicios de empleo, etc., o colegios profesionales o universidades, se valorarán con el siguiente baremo:
 - Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos de entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
 - Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
 - Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
 - Cursos de entre 201 y 300 horas: 0,50 puntos.
 - Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

Si los diplomas o certificados acreditativos se expresasen en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.
- c) Mérito por voluntariado: por cada mes de voluntariado en el Ayuntamiento de Madridejos, en entidades sociales, en entidades de voluntariado, etc., 0,1 puntos. Si no se cumpliera el mes, se puntuaría la proporción en días.

7. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición y la baremación de los méritos aportados por la persona aspirante. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, el orden se realizará atendiendo a la baremación de la experiencia, y si aun así sigue persistiendo el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra "S" de conformidad con lo establecido en la resolución de 14/12/2016, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2017, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 247 de 22 de diciembre de 2016, página 29144.

Contra el acuerdo del Tribunal que publique la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y creación de la bolsa, podrá presentarse recurso de alzada. Transcurrido el plazo para su presentación y resuelto en el caso de haberse presentado, el órgano competente aprobará la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y la creación de la bolsa.



8. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Para formar parte de la bolsa de la bolsa de trabajo será necesario haber obtenida la nota mínima de 15 puntos en la fase de oposición. La bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida, sin estar sujeta a actualización.

La contratación de personal con carácter personal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo.

La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación o relaciones laborales por un tiempo necesario para cubrir plazas vacantes hasta su cobertura definitiva, para las necesidades temporales del Ayuntamiento o para la sustitución de trabajadores/as que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo.

Se procederá a la contratación de personal laboral temporal en función de las necesidades del Ayuntamiento atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con los establecido en el presente artículo. De acuerdo con éstas, la primera contratación que se produzca será la de la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa.

Finalizado/s el/los contrato/s, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente al último lugar de la bolsa de trabajo, por su carácter rotatorio.

Así, cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo, tras la contratación inmediatamente anterior.

Se establece un período mínimo de contratación de 3 meses. En caso de no ser posible, porque la duración del contrato es inferior a 3 meses, la persona contratada, una finalizado el contrato, no pasará al último lugar de la bolsa, sino que ocupará la primera plaza de la bolsa, hasta que cumpla con otros contratos el período mínimo. Una vez cumplido y terminado el contrato, pasará al último lugar de la bolsa.

En el caso de contrataciones de duración superior a tres meses, una vez que se cubra la plaza de forma definitiva por un proceso selectivo, se reincorpore la persona que ocupa la plaza o que ha sido sustituida, o desaparezca la necesidad, la persona que hubiera sido contratada, finalizará su relación laboral con el Ayuntamiento y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

La forma normal de localización será la telefónica, vía SMS conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

Cuando se produzca una propuesta de contratación, las personas aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar el contrato. Trascurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento de la persona aspirante siguiente de la bolsa causando baja de la misma.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se haya podido contactar.

Se podrá solicitar la exclusión temporal de la bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión a los 15 días.



Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

9. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Al amparo en lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Tres vocales.

El nombramiento de los componentes del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

El/La Presidente/a del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus componentes, y en todo caso, la del/de la Presidente/a y Secretario/a, o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los componentes del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

10. BAJAS.

Causan bajas las siguientes circunstancias:

- En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/de la aspirante en el plazo de 24 horas desde su notificación.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- La falsedad en la documentación presentada y aquellos/as que hayan sido separados/as en su relación con el Ayuntamiento de Madridejos mediante despido firme.
- La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

La baja será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.



Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que no dará lugar a baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

11. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas Bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

Madridejos, 19 de Septiembre de 2017

EL ALCALDE

Fdo. José Antonio Contreras Nieves

FIRMADO EN SEDE ELECTRÓNICA

FECHA DE FIRMA: 19/09/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED68489F6CC5DE34C1F1330D10
B5B53C9878A8B6D367837A6A1977468FCD585583

PLUESTO DE TRABAJO:
Secretario
Alcalde

NOMBRE:
VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ
JOSE ANTONIO CONTRERAS NIEVES

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - <https://sede.madridejos.es> - Código Seguro de Verificación: 45710IDD0C2EB74BFD11DFE674FBD



ANEXO I

SOLICITUD ADMISION EN LA CONSTITUCION DE LA BOLSA DE CONSERJES

PUESTO	CONSERJES
Año de convocatoria	2017

DATOS PERSONALES

1.-DNI/CIF		2.-Primer apellido	3.- Segundo apellido	4.-Nombre					
5.- Fecha de Nacimiento		6.- Nacionalidad	7.- Provincia Nacimiento	8.- Localidad nacimiento					
Día	Mes	Año							
9.- Teléfonos		10.- Domicilio, calle o plaza y nº		11.- Código Postal					
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>							
12.- Domicilio: Provincia		14.- Correo Electrónico							
13.- Domicilio: Municipio		15.- Discapacidad Grado <input type="text"/> Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							

16.- TÍTULOS ACADEMICOS

Exigido en la Convocatoria:
Otros Títulos Oficiales:

17.- Cursos Realizados:

FECHA DE FIRMA: 19/09/2017
 HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED06489F6CC6DE34C1F1330D10
 B5B53C9878A8B6D3678357A6A1977468FCD585583
 PUESTO DE TRABAJO: Secretario Alcalde
 NOMBRE: VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO CONTRERAS NIEVES
 Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - https://sede.madridejos.es - Código Seguro de Verificación: 45710IDD0C2EB74BFD11DFE674FBD



18.-DOCUMENTOS QUE SE APORTAN: Según BASES DE LA CONVOCATORIA

- Fotocopia del DNI
- Copias de los méritos alegados
- Vida laboral
- Certificado de Discapacidad
- Otros

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la base **2**.
3. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Madridejos ade de 2017

Firma

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos. - Plaza del Ayuntamiento s/n 45710 Madridejos (Toledo)

FECHA DE FIRMA: 19/09/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED68489F6CC5DE34C1F1330D10
B5B53C9878AB6D3678357A6A1977468FCD585583

PUESTO DE TRABAJO:
Secretario
Alcalde

NOMBRE:
VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ
JOSE ANTONIO CONTRERAS NIEVES

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - https://sede.madridejos.es - Código Seguro de Verificación: 45710IDD0C2EB74BFD11DFE674FBD



ANEXO II

TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978, estructura y principios fundamentales.
- Tema 2. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional y política. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- Tema 3. El municipio. Organización y competencias. Órganos de gobierno y administración.
- Tema 4. El Ayuntamiento de Madridejos: órganos, composición, estructura y funciones.
- Tema 5. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 6. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Tema 7. Correo electrónico. Microsoft Outlook.
- Tema 8. Procesador de texto. Microsoft Word.
- Tema 9. Hojas de cálculo. Microsoft Excel.
- Tema 10. Bases de datos. Microsoft Access.

FECHA DE FIRMA: 19/09/2017
19/09/2017
HASH DEL CERTIFICADO: 1686BC5A912BCEED68489F6CC5DE34C1F1330D10
B5B53C9878A8B6D367837A6A1977468FCD585583

PLUESTO DE TRABAJO:
Secretario
Alcalde

NOMBRE:
VÍCTOR MANUEL GÓMEZ LÓPEZ
JOSE ANTONIO CONTRERAS NIEVES

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Madridejos - <https://sede.madridejos.es> - Código Seguro de Verificación: 45710IDD0C2EB74BFD11DFE674FBD