III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO

secretaría

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Bolsa de Empleo Temporal, cuyo texto íntegro se hace público en el anexo, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Castronuño, a 17 de junio de 2016,- El Alcalde.-Fdo.: Enrique Seoane Modroño

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2016-02985 Lunes, 27 de junio de 2016 Núm. 146
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO
Pág. 11

REGLAMENTO REGULADOR DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO

ARTÍCULO 1: OBJETO.-

Es objeto de las presentes bases generales la regulación del funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal que atiendan a las necesidades temporales de personal de este Ayuntamiento, por acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones, etc., que no puedan ser atendidas por el personal al servicio del mismo, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La contratación de personal temporal y el nombramiento de funcionarios interinos solo podrán realizarse con personas incluidas en las Bolsas de Trabajo vigentes en cada momento para cada categoría profesional.

Para la contratación de personal temporal en convocatorias de Planes de Empleo subvencionados por el ECYL u otro organismo público, se atenderá en primer lugar a los requisitos de obligado cumplimiento establecidos para la selección en la convocatoria correspondiente y en segundo lugar, se aplicarán los criterios de selección establecidos para la Bolsa de Trabajo Temporal.

En el supuesto de ser obligada la oferta genérica de contratación ante la Oficina de Empleo del ECYL, se solicitará que faciliten varios candidatos para cada puesto. De los candidatos propuestos por la Oficina de Empleo se contratará en primer lugar a aquellos que estén incluidos en la Bolsa de Trabajo Temporal, por el orden que ocupen en la misma.

ARTÍCULO 2: De la Bolsa de Trabajo.-

1.- Se denomina “Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de CASTRONUÑO” a la relación ordenada de personas que han solicitado voluntariamente su inclusión en la misma con destino:

a) A cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva de puesto de trabajo en aquellas plazas incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento o en su defecto de la plantilla incluida en el anexo al Presupuesto de la Corporación.

b) Cubrir en cada ejercicio las plazas temporales, cuya contratación pueda efectuarse al amparo del artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, y correspondientes a aquellos puestos de trabajo que no forman parte de la estructura permanente de la plantilla municipal.

2.- La inclusión en la Bolsa de Trabajo no supone en sí misma un derecho a la contratación, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas recogidas al apartado 1 de este artículo.

3. En la aplicación y gestión de este Reglamento y de la Bolsa de Trabajo y teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades y por lo tanto de las contrataciones se tendrán en cuenta la previsión del artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2016-02985 Lunes, 27 de junio de 2016 Núm. 146 Pág. 12
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO

24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Por ello, en las convocatorias o en la gestión de la Bolsa de Trabajo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

ARTÍCULO 3: Ámbito de aplicación.-

1. El presente Reglamento será de aplicación para la selección y cese del personal no permanente del Ayuntamiento de CASTRONUÑO, tanto de funcionario interino como de personal laboral temporal.

ARTÍCULO 4: REQUISITOS.-

Los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español o tener nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o la de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores definida por el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, en aplicación de los Tratados internacionales celebrados por ésta y ratificados por España.

2. Haber cumplido los 16 años.

3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

6. Para aquellos puestos en los que se requiera titulación, estar en posesión del mismo.

7. Para los puestos que impliquen entre las funciones encomendadas la de conducción de vehículos, disponer del permiso de conducir correspondiente.

8. Figurar como demandante de empleo o de mejora de empleo. Esta condición habrá de cumplirse en el momento de la contratación.

ARTÍCULO 5: SOLICITUDES.-

Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa de Trabajo en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria según modelo ANEXO I, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente e irán acompañadas de fotocopia del D.N.I. y de la documentación acreditativa de sus circunstancias personales, experiencia profesional, méritos académicos, formación y otros méritos según la Base Quinta, y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento en el plazo de los quince días naturales siguientes al de publicación del anuncio de cada convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2016-02985 Lunes, 27 de junio de 2016 Núm. 146 Pág. 13
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el arto 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/99, de 13 de enero.

En el caso de que solicitada al órgano competente la acreditación de méritos no se recibiera en tiempo la certificación interesada, los aspirantes adjuntarán fotocopia compulsada de dicha solicitud, sin perjuicio de que posteriormente, una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

ARTÍCULO 6: LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-

Finalizado el plazo de presentación de instancias en cada convocatoria, examinada la documentación por la Comisión de Valoración, por resolución de la Alcaldía-Presidencia se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los excluidos por la falta de algún documento puedan aportarlo y presentar las alegaciones que tengan a bien deducir en defensa de su derecho.

Examinadas las reclamaciones por la Comisión de Valoración, la Presidencia dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Una vez resueltas las reclamaciones, la Comisión valorará todas las instancias de acuerdo con los méritos de la Base Quinta. El orden de clasificación de los aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones alcanzadas.

ARTÍCULO 7: PROCESO SELECTIVO.-

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Undécima para determinados puestos de trabajo, se establece como sistema de selección para la determinación del orden en que los aspirantes quedarán situados en la Bolsa, el concurso de méritos, siendo los méritos valorados conforme al siguiente baremo:

1. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES:

Como máximo se podrán alcanzar 10 puntos en la suma de los siguientes apartados:

A) Demanda de empleo. Como máximo se podrán alcanzar 6 puntos:

1. Por cada mes completo como demandante de empleo: 0,1puntos. Se despreciarán las fracciones inferiores a un mes.

2. Por ser demandante del primer empleo: 1 punto.

3. Demandantes mayores de 45 años: 1 punto.

B) Situación familiar. Como máximo se podrán alcanzar 6 puntos:

1. Por cada hijo menor de 25 años desempleado que conviva en la unidad familiar: 1 punto.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2016-02985 Lunes, 27 de junio de 2016 Núm. 146 Pág. 14
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO

2. Por estar el cónyuge desempleado y ser demandante de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, debidamente acreditado: 1 punto.

3.- Por ser el solicitante el único progenitor integrante de la unidad familiar: 1 punto.

C) Empadronamiento.

1.- Por estar empadronado en el municipio de CASTRONUÑO con una antigüedad entre seis meses y un año: 1 punto.

2.- Por estar empadronado en el municipio de CASTRONUÑO con una antigüedad superior a un año: 2 puntos.

3.- Por estar empadronada en el municipio de CASTRONUÑO la unidad familiar de la que forma parte el solicitante con una antigüedad superior a seis meses: 1 punto

4.- Por cada hijo menor de 16 años que conviva en la unidad familiar: 0,50 puntos

D) Minusvalía.

Por tener el aspirante reconocida una minusvalía igualo superior al 33%: 1 punto.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Como máximo se podrán alcanzar 10 puntos en este apartado.

Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza de igual o similar categoría a la que se opta, acreditándose mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, con expresa mención al tipo de contrato: 0,15 puntos. Se despreciarán las fracciones inferiores a un mes.

Se valorarán los días de servicios prestados en la empresa privada en puestos de similar categoría, pudiendo acreditarse dicho requisito mediante "vida laboral" expedida por la Seguridad Social: 0,15 puntos por cada 30 días trabajados. Se despreciarán las fracciones inferiores a 30 días.

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación.

3. MÉRITOS ACADÉMICOS:

Como máximo se podrán alcanzar 6 puntos en este apartado.

1. Por cada título distinto y del mismo o superior grado al exigido y relacionado con el puesto al que se opta: 2 puntos.

2. Por titulación de Formación Profesional Específica relacionada con el puesto de trabajo: 2 puntos.

4. FORMACIÓN:

Como máximo se podrán alcanzar en este apartado 6 puntos.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2016-02985 Lunes, 27 de junio de 2016 Núm. 146 Pág. 15
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO

Por asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial.

a) Entre 20 horas y 50 horas: 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 75 horas: 0,20 puntos.

c) Entre 76 y 100 horas: 0,40 puntos.

d) Entre 101 y 125 horas: 0,60 puntos.

e) Entre 126 y 150 horas: 1 punto.

f) De más de 250: 2 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

5. OTROS MÉRITOS: SUPERACIÓN DE FASES O PRUEBAS DE PROCESOS SELECTIVOS:

Como máximo se podrán alcanzar 5 puntos en este apartado.

Por haber superado, en los 3 últimos años, algún ejercicio en pruebas de acceso a plazas de igual o similar categoría como funcionario o personal laboral de cualquiera de las administraciones públicas: 1 punto por cada ejercicio aprobado en la misma convocatoria.

6. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:

Como máximo se podrán alcanzar 5 puntos en este apartado.

ARTÍCULO 8: COMISIÓN DE VALORACIÓN.-

La valoración de los méritos se realizará por una comisión constituida por la Comisión Informativa de Contratación con los siguientes miembros:

Presidente: Secretario-Interventor del Ayuntamiento

Vocales: Un concejal de cada Grupo Municipal.

Cuando de acuerdo con la base undécima deba celebrarse una prueba de conocimientos, el Alcalde-Presidente nombrará un Tribunal calificador que se ajustará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público. Los miembros de la Corporación podrán participar en el proceso, en calidad de observadores.

ARTÍCULO 9: ELABORACIÓN DE LA BOLSA.-

1. La comisión valorará los méritos aportados junto con la solicitud y elaborará la lista que conforme la Bolsa de Trabajo ordenada de mayor a menor, con la puntuación otorgada a cada uno de los aspirantes admitidos. En caso de empate, se decidirá teniendo en cuenta la mayor puntuación alcanzada en los distintos apartados de la base quinta por el siguiente orden:

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2016-02985 Lunes, 27 de junio de 2016 Núm. 146 Pág. 16
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO

a) Experiencia profesional.

b) Prueba de conocimientos.

c) Superación de fases o pruebas de procesos selectivos.

d) Circunstancias personales.

e) Méritos académicos.

f) Formación.

La lista se hará pública en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.-

1. Apreciada la necesidad de contratación, se procederá a efectuar el llamamiento al primer aspirante mediante notificación que se efectuará en el lugar que éste haya señalado como domicilio a efectos de notificaciones y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado, concediéndole un plazo de un día hábil para que de forma inequívoca y por cualquier medio que quede constancia manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.

2. De renunciar o no contestar dentro de plazo el interesado quedará excluido de la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.

3. Siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (solamente serán causas de justificación: estar trabajando con contrato laboral no superior a 180 días, por enfermedad debidamente justificada ó por estar cursando estudios en centro oficial), quedará el renunciante en reserva para el siguiente puesto de la categoría profesional para la que fue seleccionado, que inmediatamente después se pueda ofrecer. Si también renunciase al segundo contrato que pudiera ofrecérsele, por motivo de estar trabajando, pasaría a ocupar el último puesto en la Bolsa, y en el caso de que la renuncia lo sea por enfermedad se le reserva el orden que venía ocupando.

4. En caso de no ser localizado se dará aviso al siguiente de la lista, manteniéndose en reserva la persona no localizada. Cuando se repita igual situación con ocasión de dos ofrecimientos de contratación pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa.

5. Toda persona inscrita en cualquier Bolsa del Ayuntamiento para puestos de trabajo de personal laboral de carácter temporal, no podrá superar en un solo contrato o en varios, 12 meses de contratación, siempre que ello no se oponga a la legislación vigente.

6. Cuando el periodo de duración del contrato sea inferior a un mes, el trabajador quedará en tumo de reserva para un nuevo contrato con el que completar, como mínimo, tal periodo durante la vigencia de la Bolsa.

7. Antes de la firma del contrato, el trabajador habrá de presentar declaración jurada de no tener en ese momento otro empleo público, ni de ejercer otras actividades incompatibles con el puesto que le haya sido ofrecido, de conformidad con lo establecido

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2016-02985 Lunes, 27 de junio de 2016 Núm. 146 Pág. 17
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO

en el artículo ID de la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 11: CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.-

1. La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de cada convocatoria, tendrá una vigencia de un año desde su resolución definitiva, prorrogándose automáticamente por periodos iguales hasta que se realice una nueva convocatoria.

2. La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se contrate.

3. La Bolsa tiene carácter abierto y dinámico por lo que, una vez elaborada la misma, con carácter anual y mientras se prorrogue su vigencia, quienes deseen ser incluidos en la misma, presentarán durante el mes de enero de cada año toda la documentación que se establece en las presentes bases. La Comisión de Valoración de méritos procederá a baremar tales solicitudes y elevará a la Alcaldía propuesta para la inclusión de los nuevos solicitantes en el orden en que resulte. Asimismo, durante el mes de enero, los aspirantes que ya figuraban en la Bolsa podrán presentar la documentación que acredite méritos nuevos.

4. En el caso que para cubrir algún puesto de trabajo de carácter fijo o de funcionario de carrera se celebre un proceso selectivo, la Bolsa para cubrir dicho puesto quedará suspendida durante un año, siempre que pueda cubrirse el mismo con los aspirantes que hayan superado dicho proceso selectivo.

5. En el momento en que quede agotada total o parcialmente la Bolsa, o bien por necesidades debidamente justificadas, se podrá efectuar una nueva convocatoria para la plaza o plazas que hayan quedado sin recursos.

ARTÍCULO 12: CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

1. Quedaran excluidos de la Bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

a) Quienes no acepten una oferta de trabajo.

b) Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo.

ARTÍCULO 13: PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS.

El Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión de Valoración, se reserva la facultad de someter a los aspirantes a la Bolsa o a quienes ya integren la Bolsa de un puesto concreto, a la realización de pruebas de conocimientos, cuando los puestos a cubrir aconsejen la comprobación de que los aspirantes reúnen los conocimientos necesarios para el desempeño del indicado puesto de trabajo. La calificación obtenida en dichas pruebas se valorará conforme a los criterios establecidos en la base quinta.

ARTÍCULO 14: REQUISITOS DE TITULACIÓN O FORMACIÓN ESPECÍFICA.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2016-02985 Lunes, 27 de junio de 2016 Núm. 146 Pág. 18
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO

Cada convocatoria determinará los requisitos de titulación o formación específica que en su caso se exijan para ser admitido, de conformidad con la legislación vigente a la fecha de la convocatoria.

ARTÍCULO 15.- Recursos contra la aprobación de la Bolsa de Trabajo.

1. Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la Bolsa de Trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.

2. La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

ARTÍCULO 16.- Recursos contra el nombramiento personal.

1. Contra los acuerdos relativos al nombramiento de personal a que se refiere el artículo 19 de este Reglamento, los interesados podrán interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dicto la resolución recurrida.

2. La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La Alcaldía-Presidencia, con la conformidad de la Comisión de Valoración, podrá en casos excepcionales y debidamente justificados, con informe preceptivo de los servicios sociales del Centro de Acción Social, acordar la contratación de trabajadores cuando se trate de solventar una situación transitoria de necesidad perentoria que no pueda ser demorada a juicio del citado servicio. En este caso, no será de aplicación la Base Quinta anterior.

DISPOSICIÓN FINAL.- ENTRADA EN VIGOR

Las presentes Bases Reguladoras de la Bolsa de Trabajo en el Ayuntamiento de CASTRONUÑO entrarán en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y permanecerá en él hasta su modificación o integra derogación.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2016-02985 Lunes, 27 de junio de 2016 Núm. 146 Pág. 19
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud de Admisión a la bolsa de trabajo temporal- Proceso de Selección de_____

DATOS PERSONALES:

Nombre y 2 Apellidos	
D.N.I.	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Nacimiento	
Provincia	
Nacionalidad	

Domicilio Actual:

Calle	
Plaza.	
Numero	
Puerta	
Código Postal.	
Municipio	
Teléfono	
Nacionalidad	

Tipo de minusvalía, en caso de presentar alguna:_____

Manifiesto expresamente estar en posesión de los requisitos exigidos, y aporto la siguiente documentación:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:

Copia Compulsada del DNI.

Copia Compulsada del Título de Formación exigido en la convocatoria.

Quien suscribe declara, bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos arriba consignados y que reúne todos los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Pública y en los específicos de esta Convocatoria.

En consecuencia solicito de Vd. que resuelva su admisión a la bolsa de trabajo ofertada.

En ..... a ..... de .....de 201

Firma

AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
Núm. 146 Lunes, 27 de junio de 2016 Pág. 20
cve: BOPVA-A-2016-02985
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO