



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE SAMBOAL (SEGOVIA)

RESOLUCIÓN de 21 de marzo de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Samboal (Segovia), por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición por turno libre, de 1 Operario de Servicios Múltiples en régimen de personal laboral fijo. Expte.: 18/2022.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2022, n.º 2022-0039, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de un/a Operario de Servicios Múltiples en régimen de personal laboral fijo por el sistema de Concurso-Oposición Libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Lo que se publica para general conocimiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera.– Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de *Operario de Servicios Múltiples* por concurso oposición libre, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2020-053 de fecha 24 de agosto de 2020 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 190 de fecha 15 de septiembre de 2020.

Las funciones a realizar serán, principalmente y a modo de ejemplo, las siguientes:

- Conducción de los vehículos municipales.
- Efectuar todos los avisos, citaciones, notificaciones, requerimientos y fijación de Edictos, que le sean ordenados por este Ayuntamiento.
- Limpieza y mantenimiento del Cementerio Municipal.
- Limpieza de calles, plazas, caminos, dependencias y servicios públicos.
- Limpieza y mantenimiento de zonas verdes, podas, plantaciones, tratamientos fitosanitarios, etc.
- Mantenimiento de calles y mobiliario urbano; reparación de aceras y reparaciones en parques.

- Reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones municipales (reparaciones tanto de albañilería como del resto de instalaciones fijas o móviles, puertas, ventanas, persianas, cristales, pintura, soldadura, calefacción, sistema eléctrico...).
- Mantenimiento de señales horizontales y verticales, instalándolas y pintándolas si es necesario.
- Mantenimiento y conservación de los vehículos municipales, utillaje y maquinaria, bien sean propios o alquilados.
- Lectura y comprobación del funcionamiento de los contadores de servicio de agua a domicilio.
- Vigilancia.
- Vigilancia del funcionamiento de los motores de abastecimiento de agua, así como de su cloración, mantenimiento y conservación. Vigilancia, control y limpieza, en su caso, de los depósitos y red de abastecimiento de agua potable, dando cuenta de las averías, reparándolas o colaborando con ello si la dificultad técnica requiere la intervención de servicios especializados.
- Vigilancia y control de la red de alcantarillado, dando cuenta de las averías, reparándolas o colaborando con ello si la dificultad técnica requiere la intervención de servicios especializados, así como la limpieza y mantenimiento de los sumideros de la vía pública.
- Vigilancia del alumbrado público, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento.
- Control y mantenimiento del material contra incendios.
- Custodia de las llaves y vigilancia de la Casa Consistorial, edificios escolares, deportivos, Consultorio Médico y demás edificios públicos. Apertura y cierre de instalaciones municipales.
- Recibir y transportar material municipal.
- Colaboración en eventos deportivos, culturales, lúdicos, fiestas patronales, que organice o promueva el Ayuntamiento.
- Colaboración en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia municipal, cuando así se le ordene por la Alcaldía.
- Colaboración en la recaudación de tributos y precios públicos.
- Cualquiera otra función que no exceda en dificultad de su cualificación profesional y sea ordenada por la Alcaldía, Concejal o el Jefe de Operarios de Servicios Múltiples.

Segunda. – Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es fijo a jornada completa, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto

Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en base a 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.

La plaza a cubrir es de personal laboral fijo, operario de servicios múltiples.

La jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales, pudiendo ser fraccionada en horario de mañana y tarde y con disponibilidad horaria para aquellos servicios que así lo requieran.

Las retribuciones son las establecidas en la relación de puestos de trabajo aprobadas en el presupuesto vigente del Ayuntamiento de Samboal.

Según lo dispuesto en artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, se establece para el aspirante seleccionado, un período de prueba de tres meses, durante los cuales la Alcaldía podrá anular el contrato mediante resolución motivada y dar nombramiento al siguiente aspirante por orden de puntuación.

Tercera.– Condiciones de admisión de aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española. En cuanto a los nacionales de otros Estados se estará a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- No haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas.
- 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 el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme, o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Cuarta.– Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Samboal, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos 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 naturales contados a partir del

día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo es sábado, domingo o festivo se ampliará al primer día hábil siguiente.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://samboal.sedeelectronica.es>.

2. La solicitud se presentará en el formulario estandarizado que se incluye en el Anexo I. Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y presenten la documentación requerida en las presentes bases, extremos que deben señalarse, expresamente en el formulario.

3. A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del permiso de conducir.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, 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, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, se señalará un plazo de diez días hábiles para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas, incluida la presentación de los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámites y será excluido de la lista de aspirantes.

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 de Segovia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

En esta misma publicación se hará constar el día, lugar y hora donde se realizará el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta.– Tribunal calificador.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente, un funcionario del Ayuntamiento de Samboal.
- Secretario y vocal, un funcionario del Ayuntamiento de Samboal, que actuará con voz y voto.

- Vocales, tres funcionarios designados por el Alcalde, de los cuales uno será representante de la Junta de Castilla y León y otros dos de la Diputación Provincial de Segovia.

El tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima.– Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y un ejercicio práctico conforme a lo que se dispone en los apartados siguientes.

Los ejercicios de la oposición serán dos de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se puntuarán de 0 a 10 puntos por ejercicio, y serán de carácter eliminatorio, de tal forma que quién no obtenga la calificación mínima de 5 puntos en cada ejercicio, quedará automáticamente eliminado sin opción a realizar el siguiente ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (Máx. 20 puntos).

PRIMER EJERCICIO: Prueba de conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito de un ejercicio con 20 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas relacionadas con el programa que figura en el

ANEXO II de las presentes bases. Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo de 30 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos. Los aspirantes que no obtengan cinco puntos quedan automáticamente eliminados, por lo que no realizarán el siguiente ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica.

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el puesto, a definir por el Tribunal de Selección. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos. Duración máxima 60 minutos.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

- Formación:
 - a. Por poseer el título Formación Profesional de primer grado o equivalente, 1 punto.
 - b. Por poseer el título de Bachillerato superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, 2 puntos.
 - c. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.
- Experiencia:
 - Por trabajos desarrollados de operario de servicios múltiples o un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en Ayuntamientos, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio trabajado a jornada completa o 0,05 puntos por cada mes de servicio a jornada reducida igual o superior al 50%, no computándose fracciones inferiores al mes y hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada u otra Administración Pública, en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito, a razón de 0,06 puntos por mes completo de servicio a jornada completa o 0,03 puntos por cada mes de servicio a jornada reducida igual o superior al 50%, no computándose fracciones inferiores a un mes y hasta un máximo de 3 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios, nóminas o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados, el período de prestación de los servicios y la jornada del mismo.

- Cursos (máximo 3 puntos):
 - Cursos de formación y perfeccionamiento, los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta (jardinería construcción, soldadura, fontanería, electricidad, informática, aplicación de fitosanitarios, gestión de sistemas de abastecimiento de agua potable, vigilancia, manejo desfibrilador, prevención de riesgos, etc.), de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados y homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a 2 horas, a razón de 0,05 puntos por hora. Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.
 - Por poseer en vigencia los carnés de conducir clase C o C1, dúmper, carretilla elevadora, plataforma elevadora, a razón de 0,50 puntos por carné.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

Octava.– Calificación.

Quedarán eliminados los aspirantes que en la fase de oposición no obtengan al menos 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.

Novena.– Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas y elevar dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, a efectos de su nombramiento a favor de aquél que hubiera obtenido la mayor puntuación total. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, en la forma indicada en las bases, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima.– 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 y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29-1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el 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; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA OPOSICIÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

Apellidos y nombre _____

con DNI N.º _____, y domicilio a efectos de notificación en

_____ CP _____

Tfno: _____ mail _____

EXPONGO

Primero. He tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____ de _____ de 20____, en relación a la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición libre de una plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Samboal, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia número _____, de fecha _____ y en el Boletín Oficial de Castilla y León número _____, de fecha _____

Segundo. Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Acepto las bases generales de la convocatoria.

Cuarto. Declaro:

- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto que se convoca.
- Y que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Por todo ello,

SOLICITO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

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.

En _____, a ____ de _____ de 20

El solicitante,

Fdo.: _____



- La falsedad u ocultación de datos exigidos en esta convocatoria será causa de exclusión, habilitándose al Ayuntamiento de Samboal para que compruebe la veracidad de los mismos por los medios que considere oportunos.

- Conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al solicitante que los datos personales que nos facilita pasarán a formar parte de la base de datos del Ayuntamiento de Samboal, y serán únicamente usados para administración del Servicio. Podrá ejercer su derecho de modificación o cancelación bajo simple petición en el domicilio del Ayuntamiento de Samboal (C/ Real, nº 13, 40442-Samboal (Segovia).

- El solicitante admite conocer la obligación de ir comprobando en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial o en la Web de este Ayuntamiento (www.samboal.es) las distintas fases del proceso de selección.

ANEXO II**TEMAS PRUEBA DE CONOCIMIENTOS**

Tema 1.– Estructura y contenido de Constitución de 1978. La división de poderes en España: Legislativo, ejecutivo y judicial. La Corona.

Tema 2.– El Municipio: concepto y elementos. Organización. Competencias. Regímenes especiales. La potestad reglamentaria de las entidades locales.

Tema 3.– El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.

Tema 4.– El Municipio de Samboal, ubicación y características. Centros municipales, edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento. Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos, etc. Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación, ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etc.

Tema 5.– Albañilería. Conceptos básicos. Materiales. Herramientas y útiles y su mantenimiento y conservación. Principales obras de mantenimiento y reparación: Rozas, solución de humedades, desconchados y grietas, enfoscados y similares.

Tema 6.– Fontanería, suministro y saneamiento de agua: conceptos básicos. Normativa y nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable. Nociones básicas sobre la instalación de agua en los edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento y conservación. Averías y reparaciones más comunes. Lectura de contadores.

Tema 7.– Electricidad: Conceptos básicos. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Instalaciones de alumbrado. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones.

Tema 8.– Carpintería, cerrajería, pintura: Conceptos básicos. Útiles y herramientas básicas y su mantenimiento y conservación. Técnicas Básicas. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

Tema 9.– Jardinería y espacios verdes en cascos urbanos. Conceptos generales. Herramientas y útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Partes fundamentales de las plantas. Poda, tala, desbroce, plantación y mantenimiento y riego de plantas y jardines.

Tema 10.– Recogida de residuos. Clases de residuos. Contenedores de recogida selectiva. Normas específicas de prevención en la recogida. Limpieza vial y de interiores. Útiles, herramientas y productos de limpieza.

Tema 11.– Piscinas e instalaciones deportivas. Mantenimiento, limpieza y acondicionamiento.

Tema 12.– La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Samboal, 23 de marzo de 2022.

El Alcalde,

Fdo.: JOSÉ CARLOS MARTÍN CUESTA