

DECRETO

Nº Decreto: 2022 / 00000272

En la Ciudad de CASTILLO DE LOCUBIN, a 19 de JULIO de 2022, D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL, ha dictado el siguiente

DECRETO

BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL A TRAVÉS DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA AUXILIAR DE MUDANZAS Y FESTEJOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN

Considerando que en este Excmo. Ayuntamiento se vienen produciendo necesidades de personal laboral temporal para atender trabajos urgentes e inaplazables vinculadas al funcionamiento de los servicios esenciales del municipio, se insta desde la Concejalía de Cultura y Festejos la necesidad de crear una Bolsa de Auxiliar de mudanzas y festejos, para la contratación de personal laboral temporal, mediante concurso, para la atención de situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en base a lo establecido en el artículo 15.2 del Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto De los Trabajadores.

Los artículos 55 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local determinan que la selección del personal de los municipios ha de efectuarse de conformidad con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Estos principios son de general aplicación, incluso al personal laboral temporal si bien la selección ha de efectuarse a través de procedimientos ágiles, utilizándose normalmente a este respecto bolsas de trabajo o empleo.

Considerando que todos los llamamientos que se efectúen una vez constituida la bolsa de trabajo, serán para atender los servicios esenciales requeridos para el funcionamiento del municipio

En ejercicio de las facultades que me están conferidas por el Art. 21.1) de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE MUDANZAS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN, en los términos que se recogen en el siguiente ANEXO.

SEGUNDO. Publíquese en el Tablón de Edictos y en la Página Web municipal. El plazo de presentación de instancias será de 5 días naturales a partir de la publicación del presente acto en el BOP de Jaén.

Código Seguro de Verificación	IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Fecha	20/07/2022 12:50:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Página	1/9



TERCERO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

ANEXO

BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL DE AUXILIAR DE MUDANZAS Y FESTEJOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

El objeto de la presente bolsa de trabajo es regular la formalización de contratos de carácter temporal, para atender la realización de actividades o servicios del Ayuntamiento de Castillo de Locubín. 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 puedan ser llamadas para cubrir necesidades temporales de personal

La experiencia requerida para optar a ello es la siguiente:

TITULARES	PUESTO AL QUE SE OPTA	REQUISITOS
5	AUXILIAR DE MUDANZAS PARA FESTEJOS	Un mes de experiencia

2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.

Los aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo necesariamente deberán cumplir los siguientes requisitos para formar parte de la misma, en el momento de presentar las solicitudes:

- A) Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- B) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En el caso de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo que habrá de aportarse junto con la solicitud.
- C) No sufrir enfermedad, ni limitaciones físicas o psíquicas que impida el desempeño de las pertinentes tareas o funciones del puesto solicitado.

Código Seguro de Verificación	IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Fecha	20/07/2022 12:50:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Página	2/9



- D) Estar en posesión de la titulación o acreditar la experiencia laboral exigida según el puesto de trabajo solicitado.
- E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.

Aquellos candidatos que no cumplan la totalidad de los requisitos indicados quedarán directamente excluidos de formar parte de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Castillo de Locubín.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Los trabajos a ofertar a través de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Castillo de Locubín serán trabajos puntuales (acumulación de tareas, obras o servicios determinados, sustituciones por enfermedad u otras circunstancias) y para ello se realizará la dotación necesaria de crédito en el Presupuesto del ejercicio correspondiente.

No podrán ofertarse a través de la bolsa de trabajo aquellos puestos que sean objeto de programas de apoyo al empleo subvencionados por la Junta de Andalucía u otra Administración pública.

El Ayuntamiento puede, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir vacantes o contratos temporales.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.

Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo preferentemente en la sede electrónica del ayuntamiento de Castillo de Locubín. Junto a esa instancia se presentarán también, en dicho Registro General del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF
- Informe de vida laboral para acreditar experiencia.
- Contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia.
- La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

El plazo de presentación es de **5 días naturales** a partir de la publicación de la presente Resolución en el BOP de la provincia de Jaén.

Código Seguro de Verificación	IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Fecha	20/07/2022 12:50:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL	Página	3/9



La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, el/la aspirante necesariamente deberá reunir las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- a) En el en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín, sito en la C/ Blas Infante nº 19 de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación, se constituirá la Comisión de Selección y a instancias de la misma, la presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, de **tres días naturales**, que se concede a los aspirantes excluidos.

La publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS CONFORME AL BAREMO DE LA CONVOCATORIA.

Los aspirantes deberán aportar en el plazo de admisión de las solicitudes, fotocopia simple de todos los documentos que acrediten cada uno de los méritos.

Cada mérito que se alegue tendrá que ir acompañado de su correspondiente documentación justificativa.

No se admitirá ni se valorará ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación en el momento de presentar las solicitudes.

Los solicitantes tendrán la obligación de presentar los originales de todos los requisitos y méritos alegados si así lo estima el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, y siempre en el caso que se realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo.

Si no se aportara dichos originales quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo.

Código Seguro de Verificación	IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Fecha	20/07/2022 12:50:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Página	4/9



6. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección, que elevará propuesta sobre la lista de excluidos/as y admitidos/as junto con su orden de contratación, para su posterior aprobación por el Órgano competente, deberá cumplir las siguientes condiciones:

- A. Será nombrada cuando se aprueben las presentes bases o se abra el plazo de solicitud de la bolsa.
- B. Estará formada por cinco miembros, entre los que se contarán un/a presidente/a y un/a secretario/a.
- C. Todos sus miembros serán integrantes de la plantilla de funcionarios/as y/o personal laboral del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, siempre que sea posible.
- D. Todos sus miembros actuarán siempre a título personal, con voz y voto.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a Presidente/a, Secretario/a y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitaran al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de la de Comisión de selección de personal laboral temporal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Los/as miembros de la Comisión de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y para la publicación de los resultados.

El/la Presidente/a de la Comisión de selección podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

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.

Código Seguro de Verificación	IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Fecha	20/07/2022 12:50:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL	Página	5/9



7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1.- BAREMACION CURRICULAR INTEGRANTE DE LA FASE CONCURSAL (hasta un máximo de 10 puntos atendiendo al siguiente baremo):

Se valorará para el puesto ofertado a través de la bolsa de trabajo lo siguiente:

MERITOS PROFESIONALES	PUNTOS MAXIMOS DEL APARTADO: 10 PUNTOS
a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en Ayuntamientos u otras Administraciones Públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los periodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.	0,2 puntos
b) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en empresa privada, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los periodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.	0,1 puntos

La experiencia profesional de los trabajadores laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Código Seguro de Verificación	IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Fecha	20/07/2022 12:50:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL	Página	6/9



Los discapacitados con igual o superior al 33% serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones del puesto ofertado.

7.4. APLICACIÓN DEL CONCURSO

El máximo de puntos que se otorgan en la fase del concurso será la siguiente:

- Méritos Profesionales: 10 puntos.

8. RELACIÓN DE SELECCIONADOS /AS.

Una vez finalizado el Concurso, la Comisión de selección hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento la relación de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido mejor calificación, por orden de puntuación total obtenida, indicando el número de orden en la bolsa.

Los/as concursantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de *no aptos* a todos los efectos.

Contra los actos de la comisión de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el ayuntamiento. La interposición del recurso de alzada no suspenderá la tramitación de la aprobación de la bolsa de trabajo.

9. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La Comisión de selección elevará los resultados del proceso selectivo a conocimiento de la Alcaldía-Presidencia para su resolución, a efectos de la futura contratación de los/as candidatos/as, por el orden que ocupen en la lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento pueda tener el Ayuntamiento. El contrato de trabajo temporal y su duración vendrá determinada por la causa que lo origine, establecida en la normativa laboral.

Cuando exista el requerimiento de contratación de alguno de los puestos establecidos en la Bolsa, se procederá a contactar con la persona que le correspondiera mediante dos llamadas telefónicas a los números indicados en la solicitud, con un intervalo de una hora, así como con un mensaje al móvil que indique la persona interesada. Se podrán producir los siguientes supuestos:

1. Se contacta con la persona. Se concede un día hábil para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.
2. En caso de que la persona llamada para ocupar un puesto de trabajo, rechace al mismo por circunstancias ajenas a su voluntad no perderá su posición dentro de la bolsa, siempre y cuando alegue alguno de los siguientes casos:

Código Seguro de Verificación	IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Fecha	20/07/2022 12:50:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Página	7/9



- A) Contrato de trabajo por cuenta ajena, se justificará con la copia del mismo.
- B) Baja por Enfermedad, maternidad o incapacidad temporal, que deberá ser justificado mediante informe médico.

La persona que ha renunciado por causa justificada tendrá un plazo de 10 días naturales para presentar la documentación correspondiente, en caso contrario será excluida de la Bolsa.

3. No se atienden las llamadas de teléfono. La persona candidata pasará a ocupar el último lugar de la lista. Si esta situación se repitiera en dos llamamientos se procederá a excluir de la Bolsa.

La persona encargada de realizar la comunicación dejará constancia del número de llamadas realizadas, con fecha y hora.

Los interesados estarán obligados a comunicar por escrito el cambio de domicilio o de teléfono.

El contrato que se ofrezca a través de la Bolsa será incompatible con el desempeño de un puesto de trabajo, con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que se relacionen directamente con las que se desarrollen en el puesto de trabajo ofertado. Para aquellas actividades no relacionadas con el puesto de trabajo, se requerirá la solicitud y el previo reconocimiento de compatibilidad.

Las modalidades de contratación serán las establecidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general.

La retribución salarial a percibir será la establecida en el momento de la contratación según su convenio colectivo, preferentemente se aplicará el convenio colectivo del ayuntamiento, salvo en aquellos casos cuyo salario esté condicionado a programas de trabajo subvencionado, donde la cuantía a percibir será la establecida en la concesión de la subvención.

La lista del orden de baremación será única.

10. CARACTERISTICAS DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de la presente convocatoria, tendrá una vigencia de 2 años. En el supuesto de que finalizado el plazo anterior no se hubiere aprobado una nueva, su vigencia quedará prorrogada tácitamente por periodos de un año hasta un máximo de cuatro años en total.

11. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Quedarán excluidos/as de la Bolsa de trabajo de forma permanente:

- Renuncia expresa, mediante solicitud de la bolsa.
- Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo, excepto aquellos que superen un proceso selectivo entre los programas subvencionados por algunas de las Administraciones Públicas y promovidos por el Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín.
- No atender dos llamamientos para la contratación.

Código Seguro de Verificación	IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Fecha	20/07/2022 12:50:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Página	8/9



- No aportar la documentación justificativa de la renuncia en los 10 días naturales siguientes al llamamiento.
- Los documentos aportados y/o causas alegadas no son justificativos de la renuncia.
- Que al aspirante recaiga en un despido disciplinario, se producirá la exclusión de la bolsa de trabajo cuando sea firme el despido.

12. BASE FINAL.

Contra la presente resolución puede interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de seis meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.

Directamente, recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castillo de Locubín julio 2022

Así lo dispongo en el lugar y fecha al principio indicados.

Por la Secretaría se toma razón, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018, de 16 de marzo).

El Alcalde Presidente	Ante mí: El Secretario
D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN

Código Seguro de Verificación	IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Fecha	20/07/2022 12:50:14
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN MANUEL SALAZAR BELTRAN		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7DE232JIPZ72VM4NVUIP3VL4	Página	9/9

