



| | |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Título: | BASES DE LA CONVOCATORIA, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA, PARA CREAR BOLSA DE MONITORES/AS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES INCLUIDAS EN EL PLAN DE CORRESPONSABLES |
| Origen: | Ayuntamiento |
| Categoría: | Empleo público |
| Descripción: | BASES DE LA CONVOCATORIA, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA, PARA CREAR BOLSA DE MONITORES/AS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES INCLUIDAS EN EL PLAN CORRESPONSABLES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES EN EL MUNICIPIO DE PEDRO MUÑOZ |



CORRESPONSABLES

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORAS/ES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES, INCLUIDAS EN EL PLAN CORRESPONSABLES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES, EN EL MUNICIPIO DE PEDRO MUÑOZ

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria es el regular las bases para proceder a la creación de la bolsa de empleo, mediante el procedimiento de concurso de méritos, para cubrir las necesidades de contratación de personal necesario, para el desarrollo de actuaciones orientadas a facilitar la **conciliación a las familias con hijas e hijos de hasta 12 años** inclusive y vinculadas al Decreto 87/2021, de 27 de julio (DOCM de 3 de agosto de 2021), por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, a la Unión General de Trabajadores de Castilla-La Mancha (UGT) y a Comisiones Obreras de Castilla-La Mancha (CCOO), para el desarrollo de actuaciones incluidas en el **Plan Corresponsables** de la Consejería de Igualdad y Portavoz de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; en el Municipio de Pedro Muñoz.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR

Las funciones del personal, cumpliendo con las garantías sanitarias, así como con la normativa que le sea de aplicación, a desempeñar serán las siguientes:

- Diseño, desarrollo y evaluación de actividades y programas.
- Control de asistencia, matriculaciones, altas y bajas, en coordinación con el Centro de la Mujer.





- Seguimiento individualizado de las y los menores.
- Atención y orientación a las familias.
- Información y coordinación con el Centro de la Mujer.
- Cualquiera otras análogas relacionadas con el servicio.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso de selección será imprescindible cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar el/la cónyuge de españolas/es, de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras/es, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los/las del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.
- d) No haber tenido separación, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso/a en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- f) Certificado negativo de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con los delitos contra la infancia
- g) Estar en posesión la titulación exigida en la base cuarta, o estar en situación de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las mujeres víctimas de la violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional el puesto a cubrir, con arreglo a la oferta de empleo presentada por la entidad beneficiaria. La condición de víctima de violencia de género deberá acreditarse mediante alguno de los procedimientos establecidos en la Ley 4/2018, de 8 de octubre para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha. La Entidad reservará un mínimo del 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

CUARTA.- TITULACIÓN EXIGIDA

El personal deberá pertenecer a alguno de los siguientes perfiles profesionales:

- Técnica/o Superior en Educación Infantil.**
- Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística,**
- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.**
- Técnica/o Superior en Integración social.**
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.**





-Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia.

QUINTA.- SOLICITUDES

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, según modelo que se adjunta como Anexo I, deberá presentarse en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) de este Ayuntamiento de 8:00 a 15:00 horas o sede electrónica, en el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en sede electrónica, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web (www.pedro-munoz.es), acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Currículum vitae actualizado.
- c) Fotocopia Titulación, de acuerdo con la base cuarta.
- c) Fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo y/o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados, conforme se determina en el sistema electivo.
- d) Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los contratos o certificados de empresa expedidos por la Administración Pública se podrán acompañar, en sustitución del documento de vida laboral, por certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.
- e) Certificado negativo de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con los delitos contra la infancia.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que en el momento que finalice el plazo de presentación de solicitudes, no se justifiquen documentalmente, en original o fotocopia compulsada. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, en el caso de que se remita por correo, la persona interesada deberá acreditar, con el justificante correspondiente, la fecha de imposición del envío a la oficina de correos a sac@pedro-munoz.com

SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, Tablón de anuncios y página web (www.pedro-munoz.es). Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión. Quienes no subsanase los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión se les excluirá definitivamente del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se procederá en el plazo máximo de cinco días hábiles, a dictar resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de la celebración del concurso de méritos, así como la composición de la Comisión de valoración.

No será subsanable la presentación de solicitudes fuera de plazo y/o no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes.





SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN Y COMPROBACIÓN

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Las personas integrantes de la Comisión que serán designadas por Resolución de la Alcaldía, será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, y estará formado por:

- Un/a Presidente/a.
- Un/a Secretario/a.
- Tres Vocalías.

En dicha Resolución también se nombrará a las correspondientes personas suplentes.

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

La Presidencia podrá acordar la incorporación de personas asesoras para todo el proceso de selección, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión, sin que puedan intervenir directamente en la baremación.

Para la válida constitución de la Comisión será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan.

Las personas que componen la Comisión 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 y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema de selección de las personas aspirantes será mediante concurso, en el que se valorarán los siguientes méritos:

a) CURSOS CERTIFICADOS, HOMOLOGADOS U OFICIALES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ESPECÍFICOS (Máximo 4 puntos)

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Curso de Dirección de actividades juveniles homologado por la JCCM | 1,5 |
| Cursos de duración superior a 100 horas relacionados con el puesto (diferente al anterior) | 0,75 |
| Curso de Manipulación de alimentos | 0,60 |
| Cursos de formación en perspectiva de género a partir de 5 horas | 0,60 |
| Curso de Primeros Auxilios | 0,60 |
| Cursos de 40 Horas y menos 100 horas relacionados con el puesto | 0,50 |
| Cursos de más de 10 horas y menos de 40 horas relacionados con el puesto | 0,30 |

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos en los que deberá constar el nombre y apellidos de la persona aspirante, denominación cursos, duración en horas del mismo, firma acreditativa y sello del organismo.





**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

En el supuesto que la duración de los cursos de formación venga expresadas en créditos, se considerará que un crédito equivale a 10h.

b) EXPERIENCIA EN EL MISMO ÁMBITO PROFESIONAL (Máximo 6 puntos)

- Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar en la Administración Pública o Entidad Privada: 0,30 puntos por mes de contrato a jornada completa y 0,20 puntos por mes de contrato a jornada parcial.
- Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar mediante contrato en prácticas o beca de empleo: 0,1 puntos por mes de contrato a jornada completa y 0,05 puntos por mes de contrato a jornada parcial.

En ambos casos solo se computarán meses completos de trabajo.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por la persona o departamento responsable de la empresa, tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados. No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin del contrato.

CALIFICACIÓN FINAL. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En caso de EMPATE, tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en experiencia profesional, de persistir el empate, se dará prioridad a la persona que acredite mayor formación. Finalmente, en caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la fecha de registro de entrada, dando prioridad a las solicitudes presentadas con mayor antigüedad.

NOVENA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración publicará en sede electrónica tanto en la página web del Ayuntamiento, como en el Tablón de Anuncios, la puntuación provisional obtenida por cada una de las personas aspirantes, estableciéndose un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones a la Comisión de valoración sobre la puntuación provisional obtenida, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

Transcurrido dicho plazo, las alegaciones o reclamaciones que hubiere, serán entendidas resueltas con la decisión que se derive de la publicación, por parte de la Comisión, de las puntuaciones definitivas.

Se publicará en el Tablón de Anuncios la lista definitiva de las personas que integran la bolsa de trabajo, procediéndose al llamamiento atendiendo al orden de puntuación.

DÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA





La bolsa de empleo temporal estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa. La creación de una nueva bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente. Aun así, dicha bolsa tendrá vigencia, durante la duración de la subvención del Plan Corresponsables de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, es decir hasta el 30 de junio de 2022. Pudiendo dar continuidad a la misma en años sucesivos, en función de la vigencia o/y prórroga del Plan Corresponsables.

UNDÉCIMA.- LLAMAMIENTO Y RENUNCIA

Los llamamientos para cada contrato se realizarán por orden de lista siguiendo el orden de la puntuación obtenida. El llamamiento se efectuará preferentemente mediante llamada telefónica.

La persona aspirante contactada, dispondrá como regla general de veinticuatro horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo desde que se efectúe el llamamiento. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación, se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo conlleve. Salvo en los casos de urgente necesidad en los que se requerirá la incorporación inmediata, en cuyo caso este plazo se podrá ver reducido.

El supuesto de renuncia por causa justificada y debidamente acreditada (contrato en vigor, enfermedad, accidente y/u hospitalización de la persona aspirante o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, permiso de maternidad/paternidad o adopción o encontrarse dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo) supondrá el mantenimiento de la persona candidata en el lugar de la bolsa que le correspondiera por orden de puntuación, permaneciendo en suspenso hasta que la persona comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.

La renuncia a la oferta de trabajo deberá realizarse por escrito a través del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Pedro Muñoz

La renuncia o falta de respuesta en el plazo señalado, sin que la persona interesada se haya pronunciado supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

Cuando una persona sea contratada para sustituir a otra, o por necesidad del servicio, por un contrato de duración inferior a un mes no perderá su puesto en la bolsa de empleo.

La Comisión de Valoración se reserva el derecho de tomar las decisiones oportunas ante los imprevistos que surjan a lo largo de la vigencia de esta bolsa de empleo así como cualquier problema que requiera de una decisión inmediata.

DUODÉCIMA.- MODALIDAD DE CONTRATO, JORNADA Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La contratación será laboral temporal de obra o servicio, vinculada a la subvención del Plan Corresponsables de Castilla-La Mancha. La Jornada de trabajo será con carácter general a tiempo parcial, un tercio de jornada (1/3) y en horario de mañana y/o tarde en función de las necesidades del servicio. La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto del trabajo ofertado y el importe en concepto de salario será el fijado en el convenio colectivo de aplicación y en todo caso, respetando el salario mínimo interprofesional establecido.

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.





En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones den el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

Le informamos así mismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. La persona interesada declara estar informada de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Ayuntamiento de Pedro Muñoz, Plaza de España, nº1. 13620 Pedro Muñoz. Ciudad Real, siempre acreditando conforme a derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Ud. se compromete, con anterioridad a su inclusión a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes. Ambos plazos a contar desde su publicación en el Tablón de Edictos Electrónico.





**AYUNTAMIENTO DE
PEDRO MUÑOZ**

Expediente: PM2021/7649

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

ANEXO I

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hv1Mr1U6++0iiy4KiuVi
Firmado por Administrativo del Área de Secretaría y Secretaría Acctal. María Dolores Hernández Muñoz el 18/10/2021
El documento consta de 10 página/s. Pagina 8 de 10

Plaza de España, 1 – 13620 Pedro Muñoz (Ciudad Real)
Tfno.: 926 586 001 – FAX: 926 586 798 – email: alcaldia@pedro-munoz.com
Sede electrónica: <https://www.pedro-munoz.es/>

Pág. 8



Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Pedro Muñoz
Cuna del Mayo Manchego





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|   CORRESPONSABLES | ÁREA DE SECRETARÍA | <i>Espacio reservado para registro de entrada</i> |
| | SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE EMPLEO DE CUIDADO PROFESIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES INCLUIDAS EN EL PLAN CORRESPONSABLES | |

| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE | | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| DNI, NIF, NIE: | Nombre y Apellidos: | |
| Domicilio: | | Código Postal: |
| Municipio: | Provincia: | Teléfono: |
| Correo electrónico: | Medio por el que desea recibir las comunicaciones: <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Correo postal | |

| EXPONE |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>PRIMERO.- Que estoy interesado/a en participar en el proceso selectivo para integrar una bolsa de empleo de cuidado profesional PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A MENORES EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES 2021/2022.</p> <p>SEGUNDO.- Que declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO.- Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria adjunto la documentación exigida en las mismas.</p> |
| SOLICITO ser admitido/a a dicha selección. |

| DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA: |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> DNI. <input type="checkbox"/> Curriculum Vitae actualizado. <input type="checkbox"/> Titulación específica exigida, de acuerdo con la base cuarta. <input type="checkbox"/> Informe de Vida laboral. <input type="checkbox"/> Certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo y/o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados, conforme se determina en el sistema selectivo. <input type="checkbox"/> Certificado negativo de antecedentes de delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionado con los delitos contra la infancia. |

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, **HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA** a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Pedro Muñoz. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto, tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Pedro Muñoz, Plaza España nº 1, 13620 Pedro Muñoz, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Pedro Muñoz través del correo dpd@pedro-munoz.com

| FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE | |
|---------------------------------|--------|
| Lugar y fecha: | Firma: |

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz
 Tfno.: 926 586 001 | www.pedro-munoz.es | e-mail: ayuntamiento@pedro-munoz.com

Plaza de
Tfno.: 926
Sede e

Documer
autentic



Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hv1Mr1U6++0iij4KiuVi
 Firmado por Administrativo del Área de Secretaría y Secretaría Acctal. María Dolores Hernández Muñoz el 18/10/2021
 El documento consta de 10 página/s. Página 9 de 10



**AYUNTAMIENTO DE
PEDRO MUÑOZ**

Expediente: PM2021/7649

**TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**

LA SECRETARÍA GENERAL

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Hv1Mr1U6++0ijy4KiuVi
Firmado por Administrativo del Área de Secretaría y Secretaría Acctal. María Dolores Hernández Muñoz el 18/10/2021
El documento consta de 10 página/s. Pagina 10 de 10

Plaza de España, 1 – 13620 Pedro Muñoz (Ciudad Real)
Tfno.: 926 586 001 – FAX: 926 586 798 – email: alcaldia@pedro-munoz.com
Sede electrónica: <https://www.pedro-munoz.es/>

Pág. 10

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Pedro Muñoz
Cuna del Mayo Manchego

