

Viernes, 23 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos

ANUNCIO. Convocatoria y Pruebas de Selección por Concurso (Personal Laboral Temporal). Informador/a Dinamizador/a Gestor/a Turístico/a - Oficina de Turismo 2023.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía (Decreto n.º 2022-0380, de fecha 19/12/2022) las bases y la convocatoria para la provisión de Dos plazas de Informador/a Dinamizador/a Gestor/a Turístico/a - Oficina de Turismo 2023, en régimen temporal, por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el/a Alcalde/sa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Viernes, 23 de diciembre de 2022

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Arroyomolinos, 19 de diciembre de 2022

Antonio Eusebio Solís Basset

ALCALDE



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Arroyomolinos

Expediente n.º: 630/2022
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 07/12/2022

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión temporal de las plazas/puestos cuyas características son:

Servicio/Dependencia	OFICINA DE TURISMO
Denominación del puesto	Informador/a - Dinamizador/a - Gestor/a Turístico/a
Naturaleza	Personal laboral
Fecha inicio prevista	01/01/2023
Fecha finalización	31/12/2023
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Grupo (cotización)	2
Categoría Laboral	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados
Jornada del servicio	Fines de semana, festivos y puentes con incidencia turística hasta completar seis días a la semana y 7 horas diarias en el cómputo total del servicio
Horario	Mañana y tarde (a determinar)
Retribuciones	S.M.I., proporcional al periodo trabajado
Titulación exigible	Plaza/Puesto 1 (Responsable Oficina): Diplomatura en Turismo (o equivalente) o Grado en Turismo. Plaza/Puesto 2 (Personal Colaborador): Diplomado o Grado en Turismo, Grado en Historia del Arte y Patrimonio Histórico-Artístico, Técnico Superior en Comercialización e Información Turística, Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas o titulaciones equivalentes. Común: Acreditar el conocimiento de inglés a nivel B1 o superior.
Sistema selectivo	Concurso
N.º de plazas/puestos	2
Funciones encomendadas	- Promover y fomentar los recursos, actividades, fiestas u otros aspectos en relación con el turismo que sean de su interés en coordinación con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura competente en la materia. - Colaborar con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como con las Diputaciones Provinciales y otras entidades locales para la promoción de zonas y recursos comunes. - Gestionar las oficinas municipales de turismo y aquellas derivadas por acuerdos con la Administración Autónoma.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal (de duración determinada a tiempo parcial); su carácter, duración -ampliable a juicio discrecional del Ayuntamiento hasta el límite máximo legal aplicable según su naturaleza-, régimen, jornada de trabajo y su retribución, son las indicadas en la Base PRIMERA anterior.

La contratación está acogida a la Disposición Adicional 9ª, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, que establece que "Las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses".

En todo caso, la superación del proceso selectivo no da derecho automático a la formalización del contrato, quedando la contratación supeditada y condicionada a la existencia de suficiente y adecuada consignación presupuestaria en el correspondiente ejercicio económico y al otorgamiento de subvención por parte de la Junta de Extremadura y a que con el proceso selectivo se cubra la prestación del servicio en las condiciones establecidas por el concedente de la ayuda/subvención, sin que los aspirantes puedan ejercer reclamación alguna frente al Ayuntamiento en el supuesto de suspensión, temporal o definitiva, o anulación del mismo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

1



Cód. Validación: 94373CCWNEG3YCJCEBHPVGRJ | Verificación: https://arroyomolinos.cc.eselectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 1 de 5



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Arroyomolinos

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.
- Poseer la titulación exigida, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, señalada en la Base PRIMERA. Otras titulaciones diferentes a las expresadas no se estimarán. No se considerarán equivalentes al Título Oficial las certificaciones académicas de notas, presentadas por sí solas. Podrá presentarse el resguardo de haber abonado los derechos que señalan las disposiciones vigentes para la expedición del Título, puesto que dicho documento tiene el mismo valor que el Título. Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes del nombramiento como funcionario en prácticas o la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

CUARTA. Turno de Reserva

No se prevé turno de reserva.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza/puesto que se opte se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Arroyomolinos, se presentarán en el Registro General o Electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 **10 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha del publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, a la que se tendrá acceso a través de la sede electrónica <https://arroyomolinos.cc.sedelectronica.es>, las Bases íntegras y copia del Anuncio de la convocatoria publicado en el BOP. Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes. Las solicitudes se realizarán en el modelo de **Instancia General** al que se tendrá acceso a través de la sede electrónica <https://arroyomolinos.cc.sedelectronica.es>, debidamente cumplimentada en todos los apartados correspondientes y en la que se hará constar de manera literal:

Apartado de la solicitud	Texto a incluir
Expone	Visto el Anuncio de la convocatoria publicado en el BOP de Cáceres, en la Sede Electrónica y/o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arroyomolinos para la selección y contratación de 05 Informadores/as - Dinamizadores/as - Gestores/as Turísticos/as , de naturaleza laboral temporal, MANIFIESTO y DECLARO BAJO PROPIA RESPONSABILIDAD: 1º. Conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria. 2º. Reunir/cumplir todas y cada una de las condiciones y/o requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. 3º. Aportar la documentación que señalo en el Anexo a la presente solicitud.
Solicita	Se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de la documentación que se indica, en formato Pdf, a través de los correspondientes ficheros electrónicos, **según la denominación literal que se detalla:**

Documentación a incluir en el fichero electrónico	Denominación literal del fichero electrónico
DNI/NIF/Pasaporte del aspirante	1_(indicar Nombre y apellidos)_Identificación
Base TERCERA, apartado e)	2_(indicar Nombre y apellidos)_Titulación
Según la Base OCTAVA	
Apartado a) (Formación)	3_(indicar Nombre y apellidos)_Formación
Apartado b) (Experiencia)	4_(indicar Nombre y apellidos)_Experiencia

La no presentación de documentación o la no inclusión de ésta en el fichero electrónico que le corresponda se entenderá, a efectos de puntuación, que el/los criterio/s en que concurra esta situación no han sido alegados. **Los ficheros presentados con denominación distinta a la literal expresada no serán tenidos en cuenta.** Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

2



Cód. Validación: 94373CCVWNG3YJCIBRH9VGRJ | Verificación: <https://arroyomolinos.cc.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Arroyomolinos

un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de **3 días hábiles** para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones se presentarán en cualquiera de los lugares y formatos de ficheros establecidos en la Base QUINTA para la presentación de instancias. Cuando su presentación se efectúe a través de la sede electrónica, se realizará accediendo a "Mi carpeta electrónica/Mis expedientes/APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS".

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas, en su caso, las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar, cuando así proceda, el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas o el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; 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, en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, 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.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	El Administrativo del Ayuntamiento
Vocal	La Agente de Empleo y Desarrollo Local
Vocal	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Vocal	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Secretario	El Secretario-Interventor del Ayuntamiento o persona en quién delegue, con voz y voto

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

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

— Concurso.

FASE CONCURSO:

El baremo de méritos es el siguiente:

a) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria (solo por la más alta alcanzada), referida tanto a la formación reglada como al nivel de idioma	2 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con la plaza/puesto a desempeñar	0,012 puntos/hora
Se valorarán los cursos realizados de manera individualizada (por cada actividad) debidamente acreditados, expedidos u	

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

3



Cód. Validación: 84373CCVWVFG3YCJCEBHPVGRJ | Verificación: https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 3 de 5



Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Arroyomolinos

homologados por una Administración o Institución Pública u Oficial acreditada. Las actividades de naturaleza distinta, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, seminarios o análogos, así como aquellos cursos en los que no figuren las horas lectivas, no serán objeto de valoración.

b) Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.

Por haber prestado servicios en el mismo puesto en la Administración convocante	0,012 puntos/día (máximo 4 puntos)
Por haber prestado servicios en el mismo puesto en cualquier otra Administración	0,012 puntos/día (máximo 3 puntos)
Por haber prestado servicios en el mismo puesto en la empresa privada	0,012 puntos/día (máximo 1 punto)

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo o certificado de empresa siempre que en este último conste la denominación y categoría del puesto y las funciones desempeñadas. En ambos supuestos, a la acreditación indicada se acompañará Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social. Para el cómputo de los servicios prestados se tendrá en cuenta el número de días cotizados que figuren en el Informe de Vida Laboral y, en todo caso, hasta la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

NOVENA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida en la fase de concurso. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido en la presente Base. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como empleado en la plaza/puesto el que se concursa y, en su defecto, se resolverá por sorteo, de cuyo resultado se dejará constancia en la correspondiente acta del Tribunal.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de puestos/plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

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

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

El contrato de trabajo que se formalice será puesto a disposición del Servicio Público de Empleo correspondiente, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un período de prueba de 2 meses, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, y cuya existencia y duración deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Este período de prueba forma parte del proceso selectivo; si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, llamándose en iguales condiciones a la persona que lo siga en el orden de puntuación obtenido, siempre que haya superado el procedimiento de selección.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

No se establece puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concorra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta la fecha final del contrato en caso de prórroga del mismo.

DUODÉCIMA. 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.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en una provincia

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

4



Cód. Validación: 54373CCWNFG3YCJCBH9VGRJ | Verificación: <https://arroyomolinos.cc.eselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 4 de 5



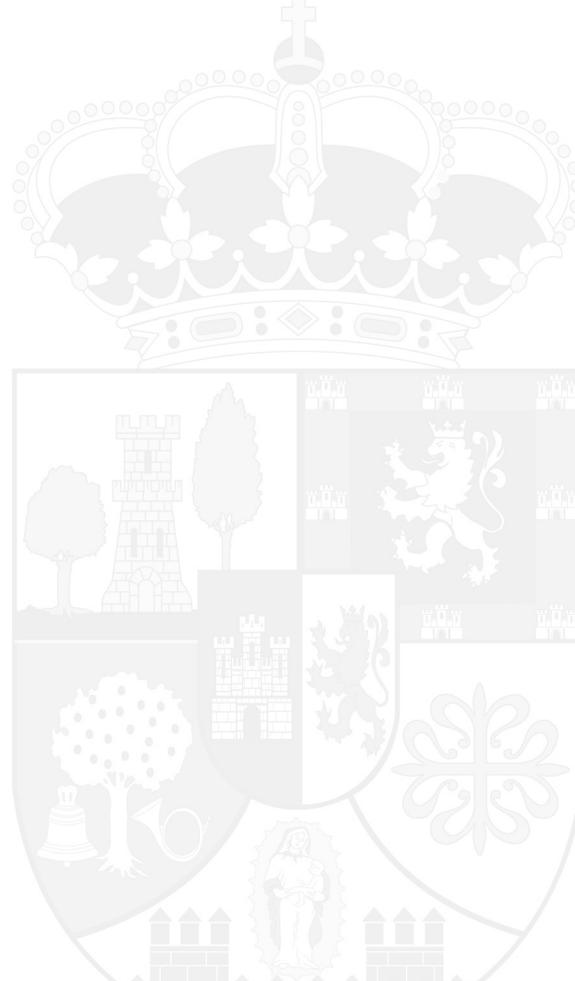
Viernes, 23 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Arroyomolinos

distinta, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

5



Cód. Validación: 54373CCWNFGSYCJCEBHPVGRJ | Verificación: <https://arroyomolinos.cc.aselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

