

Viernes, 9 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledollano

ANUNCIO. Bases provisión interina puesto secretaría-intervención agrupación Robledollano y Fresnedoso de Ibor.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta Administrativa de la agrupación para el sostenimiento en común del puesto de secretaría clase tercera, entre los municipios de Robledollano y Fresnedoso de Ibor (Cáceres) de fecha 26/01/2024 las bases y la convocatoria para la provisión interina del puesto de secretaría-intervención de la Agrupación para el sostenimiento en común del puesto de secretaría clase tercera, entre los municipios de Robledollano y Fresnedoso de Ibor (Cáceres) y constitución de bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en el Anexo.

Robledollano, 6 de febrero de 2024

Juan Carlos García Durán

ALCALDE



Viernes, 9 de febrero de 2024



ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta Administrativa de la agrupación para el sostenimiento en común del puesto de secretaria clase tercera, entre los municipios de Robledollano y Fresnedoso de Ibor (Cáceres) de fecha 26/01/2024 las bases y la convocatoria para la provisión interina del puesto de secretaria-intervención de la Agrupación para el sostenimiento en común del puesto de secretaria clase tercera, entre los municipios de Robledollano y Fresnedoso de Ibor (Cáceres) y constitución de bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMÚN DEL PUESTO DE SECRETARÍA CLASE TERCERA, ENTRE LOS MUNICIPIOS DE ROBLEDOLLANO Y FRESNEDOSO DE IBOR (CÁCERES).

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención de la **AGRUPACION PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMÚN DEL PUESTO DE SECRETARÍA CLASE TERCERA, ENTRE LOS MUNICIPIOS DE ROBLEDOLLANO Y FRESNEDOSO DE IBOR**, mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1º. Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO

Avda. de la Nava, 3, Robledollano. 10371 (Cáceres). Alcaldía 927 152 167 Admón. Tfno. 927 152 131.

web: www.robledollano.es Email: ayuntamiento@robledollano.es



Cód. Verificación: ACTES04HZAM.EANBNKXGZ0VWKM
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 9 de febrero de 2024



**AYUNTAMIENTO
DE
ROBLEDOLLANO**

Avda. La Nava, 3 C.P. 10371 C.I.F. P-1016200-F

Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

- 2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- 3º. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
- 4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.
- 5º. Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las solicitudes, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Robledollano, se presentarán en el Registro Electrónico General 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, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO

Avda. de la Nava, 3, Robledollano. 10371 (Cáceres). Alcaldía 927 152 167 Admón. Tfno. 927 152 131.

web: www.robledollano.es Email: ayuntamiento@robledollano.es



Cód. Verificación: ACTESCOHZZAM.EANENIKGZDYM/KM
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 10



Viernes, 9 de febrero de 2024



Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://robledollano.sedelectronica.es> y en su Tablón de Anuncios.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar y los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- Copia auténtica u original de la titulación exigida.
- Copias auténticas u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de como 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://robledollano.sedelectronica.es/>, en su Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de 3 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento en su Tablón de Anuncios, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. La convocatoria para el ejercicio deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o 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 la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO

Avda. de la Nava, 3, Robledollano. 10371 (Cáceres). Alcaldía 927 152 167 Admón. Tfno. 927 152 131.

web: www.robledollano.es Email: ayuntamiento@robledollano.es



Cód. Verificación: ACTES07H2AM.EANBNK5G09WKM
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 9 de febrero de 2024



El Tribunal Calificador estará constituido por:

Miembro	Identidad
Presidente	Un/a funcionario/a de carrera de igual categoría al puesto que se convoca.
Vocal	Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de secretaría-intervención.
Vocal	Un/a funcionario/a de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura en representación de la misma.
Vocal	Un/a funcionario/a de carrera de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto.
Secretario	Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto.

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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CONCURSO-OPOSICIÓN:

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale de dos supuestos prácticos, referentes a las funciones de Secretaría-Intervención que el Tribunal determine, a desarrollar durante el tiempo que el tribunal estime de entre un periodo máximo de 3 horas, y que estarán relacionados con el programa de materias determinados en la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.:

- <https://sede.inap.gob.es/>

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios, así como máquinas de

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO

Avda. de la Nava, 3, Robledollano. 10371 (Cáceres). Alcaldía 927 152 167 Admón. Tfno. 927 152 131.
web: www.robledollano.es Email: ayuntamiento@robledollano.es



Cód. Verificación: AC7ESC0H2AM.EANBNKXG09WKM
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 9 de febrero de 2024



calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes, y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no alcancen una puntuación mínima de 5.

B) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 5 puntos:

B.1. Superación de ejercicios en pruebas selectivas o procesos de selección para la constitución de relaciones de personas candidatas (máximo 2,5 puntos):

a) La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,50 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1,50 puntos.

b) La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas Selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a las subescalas de Secretaría o de Intervención-Tesorería, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,30 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1 punto.

Los ejercicios superados en pruebas selectivas se acreditarán mediante certificación expedida por el tribunal de selección correspondiente o por el órgano en cuyos archivos se custodie el expediente administrativo del proceso selectivo de que se trate.

B.2. Experiencia profesional (máximo 1,50 puntos): los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará en meses (a razón de doce meses por año) y el expresado en días se transformará en meses (a razón de treinta días por mes). De este modo, serán objeto de valoración:

a) Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 1 punto, con 0,04 puntos por mes completo trabajado.

b) Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a las subescalas de Secretaría o de Intervención- Tesorería, de la

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO

Avda. de la Nava, 3, Robledollano. 10371 (Cáceres). Alcaldía 927 152 167 Admón. Tfno. 927 152 131.

web: www.robledollano.es Email: ayuntamiento@robledollano.es



Cód. Verificación: ACTES07H2AM.EANBNK020VWKM
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Viernes, 9 de febrero de 2024



escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, con 0,02 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la secretaría de la entidad local correspondiente, junto con la copia auténtica u original del nombramiento otorgado por el órgano competente de las Comunidades Autónomas o del Ministerio que lo hubiere expedido.

B.3.- Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 punto:

- De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.
- De 41 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos.

En el caso de másteres, se valorarán exclusivamente los previstos en la Orden TFP/153/2021, de 16 de febrero, por la que se regula la valoración de los méritos generales del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, disponibles en la web <https://www.mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica/FHN.html>

Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Justificación de méritos: los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- a) Los servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a en Entidades Locales, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como original o copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el Acta de toma de posesión y cese, en su caso.
- b) Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO

Avda. de la Nava, 3, Robledollano. 10371 (Cáceres). Alcaldía 927 152 167 Admón. Tfno. 927 152 131.
web: www.robledollano.es Email: ayuntamiento@robledollano.es



Cód. Verificación: ACTES04H2AM.EANBNK5G09VWKM
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 10



Viernes, 9 de febrero de 2024



c) Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento

El Tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. Constitución de relación de candidatos

La bolsa de interinos se formará con los aspirantes que superen la fase de oposición y según el orden de puntuación total obtenida tras la fase de concurso.

La bolsa de interinos tendrá una vigencia máxima de 4 años contados a partir de la fecha de su constitución y en tanto no se modifique la normativa sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento interino.

El Presidente de la Corporación local propondrá a la Dirección General de Administración Local el nombramiento del aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa de interinos. Los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos se realizarán conforme a la normativa estatal y autonómica aplicable

Se contactará por vía telefónica y correo electrónico con los aspirantes que figuren en situación de «disponible» en la Bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico del Ayuntamiento en el plazo de cuarenta y ocho horas su voluntad de optar al puesto. El integrante de la Bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino se mantendrá en la Bolsa en situación de «no disponible».

La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente Bolsa de interinos. Igualmente, la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente Bolsa de interinos.

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO

Avda. de la Nava, 3, Robledollano. 10371 (Cáceres). Alcaldía 927 152 167 Admón. Tfno. 927 152 131.

web: www.robledollano.es Email: ayuntamiento@robledollano.es



Cód. Verificación: ACTES07H2AK.EANENIK020VWKM
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 9 de febrero de 2024



Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerle por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.
- Por causa de violencia de género.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.
- Por encontrarse preparando las oposiciones de acceso a la escala de FHCN y el llamamiento se haya efectuado estando ya convocado el proceso selectivo por parte del Ministerio de Política Territorial y Función Pública. Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de 15 días siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la correspondiente Bolsa de interinos el no hacerlo. Una vez justificada la circunstancia que motivo el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de «no disponible», permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión.

NOVENA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso 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 Extremadura a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO

Avda. de la Nava, 3, Robledollano. 10371 (Cáceres). Alcaldía 927 152 167 Admón. Tfno. 927 152 131.

web: www.robledollano.es Email: ayuntamiento@robledollano.es



Cód. Verificación: ACTES07H2AK.EANENIK020VWKM
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Viernes, 9 de febrero de 2024



En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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.

En Robledollano a la fecha de su firma electrónica, verificable en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Robledollano, cuya creación fue publicada en el B.O.P. de Cáceres nº 72, de fecha 14 de abril de 2014, siendo su dirección electrónica <http://robledollano.sedelectronica.es/>

ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo: Juan Carlos García Durán

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO

Avda. de la Nava, 3, Robledollano. 10371 (Cáceres). Alcaldía 927 152 167 Admón. Tfno. 927 152 131.
web: www.robledollano.es Email: ayuntamiento@robledollano.es



Cód. Verificación: ACTES07H2AM.EANBNK020VWKM
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

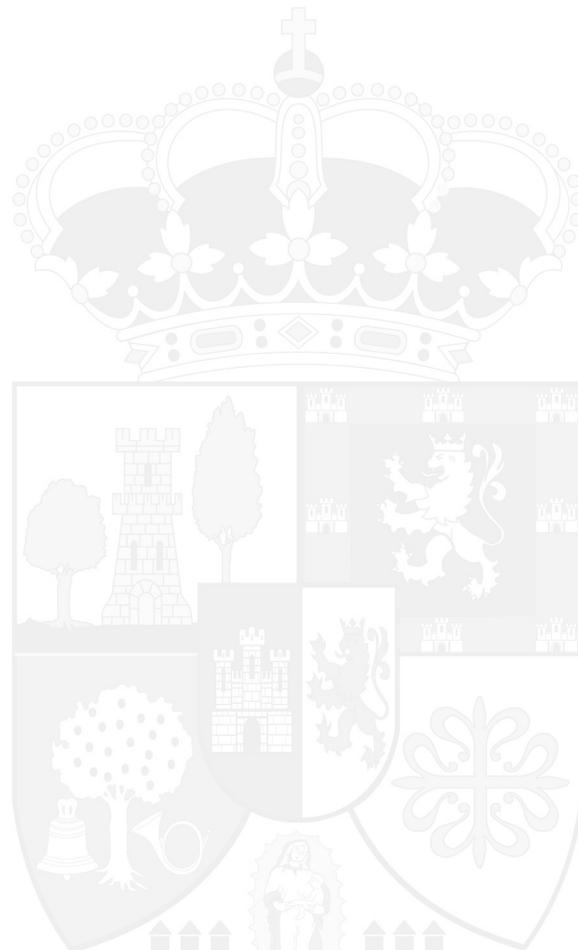


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0029

Viernes, 9 de febrero de 2024



AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO

Avda. de la Nava, 3, Robledollano. 10371 (Cáceres). Alcaldía 927 152 167 Admón. Tfno. 927 152 131.
web: www.robledollano.es Email: ayuntamiento@robledollano.es

Cód. Verificación: AC7ESC0H2AM.EANBNKXG09YMKM
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 3077

CVE: BOP-2024-724
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>