



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA

4237

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia, por Decreto número 837 de fecha 23 de julio de 2015, ha procedido a aprobar las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la categoría de Colaborador/a Cualificado/a del Centro de Educación Infantil el Tamarindo de Tamarite de Litera, **para su tramitación por procedimiento urgente**, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE COLABORADOR/A CUALIFICADO/A DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL EL TAMARINDO, DE TAMARITE DE LITERA (HUESCA)

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo mediante selección a través de un concurso que se desarrollará en dos fases, para cubrir, bajo la modalidad de personal laboral temporal, las bajas, permisos, licencias y otras necesidades circunstanciales del servicio, que se puedan producir en los puestos de trabajo de Colaborador/a Cualificado/a de la Escuela de Educación Infantil El Tamarindo de Tamarite de Litera (Huesca).

Segunda. Condiciones de admisión de los aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española o ser extranjero con residencia legal en España.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o de Técnico Especialista en Jardín de Infancia, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.



Las instancias para tomar parte en este concurso se ajustarán al modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, o bien, mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. El plazo de presentación de instancias y de la documentación que la acompañe será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Si el último día de presentación fuese inhábil, el plazo se ampliará hasta el día hábil siguiente.

Las instancias que se presenten en las oficinas de correos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de correos.

De las instancias que se presenten en otras Administraciones distintas de este Ayuntamiento, así como de las presentadas en las oficinas de correos en la forma descrita en el apartado anterior, se enviará el comprobante de presentación junto con el curriculum vitae mediante fax al número 974421747 al Ayuntamiento de Tamarite de Litera, o bien a través del correo electrónico: ayuntamiento@tamaritedelitera.es, y deberá de hacerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Sin cumplir este requisito, la documentación no será admitida si es recibida en el Ayuntamiento de Tamarite de Litera con posterioridad a la fecha de fin del plazo señalado para la presentación de instancias.

La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor, o, en caso de no poseer nacionalidad española, fotocopia del documento oficial acreditativo de la personalidad y, si es el caso, permiso de residencia.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia compulsada del título de Técnico Superior en Educación Infantil o de Técnico Especialista en Jardín de Infancia
- Fotocopia de los documentos que acrediten los cursos y títulos que se aporten, según la base séptima, apartados B) y C).
- Documentos que acrediten la experiencia profesional de conformidad con la base octava.
- El Tribunal no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud para participar en este proceso selectivo.

Toda la documentación que se presente en lengua distinta al castellano tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua castellana. En caso contrario no será tenida en cuenta en la presente convocatoria.

Cuarta. Admisión de los aspirantes y nombramiento de los miembros del Tribunal.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía emitirá una resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web www.tamaritedelitera.es del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el nombramiento de los miembros del tribunal y el de sus suplentes, así como el señalamiento del lugar, día y hora de su constitución para la valoración de los méritos de los concursantes.

En dicha resolución se concederá un plazo de 10 días naturales a efectos de reclamaciones, subsanación de errores y recusación en su caso de miembros del Tribunal.

No se admitirán reclamaciones motivadas en la falta de documentación no aportada en la instancia.

Los aspirantes podrán recusar durante este plazo a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, expresando la causa o causas en que se fundan.

Las alegaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que la



instancia, con remisión del comprobante de su presentación al fax o al correo electrónico del Ayuntamiento, que constan en la base anterior, y deberá de hacerse antes de la finalización del plazo concedido, en cuyo defecto de este trámite no serán tenidas en cuenta si se reciben en el Ayuntamiento de Tamarite de Litera con posterioridad a la fecha de fin del plazo señalado

En el caso de que no se presenten reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de Empleo Público, el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, debiendo estar en posesión de una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se convoca, en la misma área de conocimientos específicos y deberán pertenecer al mismo subgrupo o subgrupos superiores.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

La pertenencia al tribunal lo será en todo caso a título individual.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, las cuales se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad de las personas concursantes.

Sexta. Desarrollo del concurso que constará de dos fases

Fase primera: Valoración de méritos

Fase segunda: Entrevista personal curricular.

Séptima. Fase primera valoración de méritos.

Tendrá carácter eliminatorio, siendo preciso alcanzar un mínimo de 3 puntos para pasar a la fase segunda.

Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia laboral referida a funciones y tareas propias del puesto de trabajo objeto de estas bases con independencia del ámbito territorial en el que se haya adquirido, hasta un máximo de 4 puntos con arreglo a la siguiente ponderación:



- Por cada mes completo de servicios prestados en centros autorizados oficialmente como Técnico superior en educación infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en centros autorizados oficialmente de educación infantil como maestro especialista en educación infantil: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en centros autorizados oficialmente de enseñanza primaria o secundaria como maestro: 0,10 puntos.

No se considerará experiencia profesional el periodo de prácticas necesario para obtener la titulación académica.

B) Cursos de formación y capacitación profesional relacionados directamente con el puesto de trabajo, específico de la etapa infantil de 0 a 6 años impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, hasta un máximo de 2 puntos con arreglo a la siguiente ponderación:

- Cursos cuya duración exceda de 30 h y no supere las 60 horas lectivas: 0,10 puntos por cada uno.
- Cursos cuya duración exceda de 60 horas lectivas: 0,20 puntos por cada uno.

Estos cursos se justificarán con fotocopia del certificado o diploma de asistencia con indicación del número de horas lectivas. En caso de que la duración de estos cursos se exprese solamente en forma de créditos, la correspondencia será de 10 horas de acción formativa por cada crédito.

- Por otras titulaciones académicas distintas a las señaladas como requisito que guardan relación con las funciones y tareas del puesto de trabajo, sin que puedan considerarse otras que las siguientes, hasta un máximo de 2 puntos :

- Por la diplomatura o grado de maestro especialista en educación infantil: 1,5 puntos.
- Por cualquier otra especialidad del cuerpo de maestros: 1 punto.
- Por la licenciatura o grado en psicología: 1 punto.
- Por la licenciatura en pedagogía o en psicopedagogía o grado en pedagogía: 1 punto.
- Por diplomatura en logopedia: 1 punto.
- Por cada uno de los otros títulos de Técnico Superior o Técnico Especialista de la misma familia profesional: 0,5 puntos.

Estas titulaciones se justificarán con fotocopia del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

Octava. Forma de acreditar la experiencia profesional.

La experiencia en la Administración pública deberá justificarse con certificado expedido por la misma, en el que se especificará la identificación del centro contratante, la del trabajador contratado, el puesto de trabajo desempeñado, la duración detallada por contratos de la relación de los servicios prestados y en caso de prestaciones a tiempo parcial el tanto por ciento de la jornada en relación con la habitual de la Administración contratante.



La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración pública se justificará mediante fotocopias del contrato de trabajo y de sus prórrogas si las hubiere, así como del informe de su vida laboral.

Novena. Fin de la Fase primera.

El Tribunal efectuará la valoración de los méritos aportados por los concursantes y publicará las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor, en el tablón de edictos y en la página web www.tamaritedelitera.es del Ayuntamiento, quedando eliminados los concursantes que no hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar la fase primera, es decir 3 puntos, y en su consecuencia no podrán acceder a la fase segunda.

Se publicará en el tablón de anuncios y en la página web www.tamaritedelitera.es del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado la primera fase, publicándose también la fecha, hora y lugar para el inicio de la celebración de las entrevistas personales curriculares.

Décima. Fase segunda, entrevista personal curricular.

Los aspirantes que hayan superado la primera fase de valoración de méritos por haber alcanzado la puntuación mínima requerida para ello, pasarán a la segunda fase del concurso consistente en una entrevista personal curricular no eliminatoria.

La puntuación máxima de la entrevista personal curricular será de 4 puntos.

El Orden alfabético para la realización de las entrevistas personales curriculares se iniciará en la letra "H", conforme señala la resolución de 3 de marzo de 2015 del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública (BOA núm. 65, de 07/4/2015), por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre de la Diputación General de Aragón

Undécima. Calificación final y propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases del concurso y determinará el orden de situación de los concursantes en la lista de la bolsa de trabajo colocados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación obtenida por uno o a varios concursantes, se atenderá a los siguientes criterios para dirimir los posibles desempates:

- 1º.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º.- Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
- 3º.- Mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones académicas.
- 4º.- Si el empate persiste se hará por sorteo.

Una vez valorado el concurso, el tribunal publicará los resultados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y propondrá la constitución de la bolsa de trabajo a la Alcaldía-Presidentencia según el orden de puntuación total obtenida por los concursantes en las dos fases del concurso.

Duodécima. Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

A la vista de la propuesta del Tribunal, la Alcaldía-Presidentencia emitirá una resolución en la que quedará constituida la bolsa de trabajo, con indicación del nombre, DNI y puntuación total obtenida por los concursantes en orden de mayor a menor.



Cuando sea necesario contratar a alguna persona para ocupar un puesto de trabajo de Colaborador/a Cualificado/a en el Centro de Educación Infantil El Tamarindo, el Ayuntamiento de Tamarite de Litera acudirá a la bolsa de trabajo, procediendo de la siguiente forma:

1.- Se efectuará el ofrecimiento del puesto de trabajo a la persona que corresponda por riguroso orden de la puntuación obtenida, preferentemente por correo electrónico quedando constancia escrita y para agilizar el procedimiento y se le indicará el plazo que se le concede para que conteste preferentemente por correo electrónico si acepta o rechaza la oferta. No obstante, se le avisará también por teléfono si es posible contactar con ella.

2.- En el supuesto de que no conteste por escrito en el plazo que se le indicará en el ofrecimiento, se le tendrá por desistida en el puesto de trabajo ofrecido.

3.- En caso de que la persona candidata renuncie al ofrecimiento de trabajo o se le considere por desistida, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

4.- No se avisará ni podrán optar al puesto de trabajo ofrecido las personas que tengan contrato en vigor con el Ayuntamiento para trabajar en el Centro Municipal de Educación Infantil El Tamarindo, salvo lo dispuesto en los puntos 9 y 10 de esta base.

5.- Se mantendrá el orden de la bolsa de trabajo en situación de en "suspense por excepción" a los aspirantes que en el momento del ofrecimiento renuncien por encontrarse en alguna de las situaciones siguientes:

-Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo.

-Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogida.

-Encontrarse en servicio activo en la Escuela Municipal Infantil El Tamarindo.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Encontrarse en servicio activo en otra administración pública o empresa privada.

- Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada en los que se exima de penalización a la persona afectada.

6.- La justificación para acreditar estos casos se tendrá que entregar en el registro de entrada del Ayuntamiento en el plazo concedido en el llamamiento para aceptar o rechazar el trabajo ofrecido. Si la incorporación fuera inminente dispondrán de un plazo máximo de 6 días hábiles a contar desde el mismo día en que se le hizo el ofrecimiento para aportar el correspondiente justificante. Si no se acreditase en el plazo indicado el aspirante pasará al último puesto de la bolsa de trabajo.

La persona que haya renunciado por uno de los motivos citados, se mantendrá en la situación de "suspense por excepción" hasta el momento en que aporte la documentación justificativa de que ha cesado la situación que motivó la renuncia, lo cual deberá hacer durante los 10 días naturales siguientes al cese de dicha situación. De no aportar dicha documentación en plazo pasará al último puesto de la bolsa de trabajo.

7.- La extinción del contrato de trabajo por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la bolsa de trabajo.

8.- La persona que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa de trabajo, en la que quedará en situación de en "suspense por contrato", y una vez que finalice su contrato volverá a causar alta en dicha bolsa.

9.- Cuando una persona de la bolsa de trabajo se haya contratado para sustituir a un titular con reserva del puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de sustitución del mismo titular sin solución de continuidad, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto.

10.- Cuando un aspirante se encuentre contratado y se conozca la fecha de fin de ese contrato, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá hacer el llamamiento a este trabajador si el nuevo contrato para el que se le llama se inicia con posterioridad a la finalización de aquél que viniera desempeñando. En todo caso, se seguirá siempre el orden de posición de la bolsa.



11.- La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años. De todas formas, el Ayuntamiento cuando lo considere necesario, podrá convocar un nuevo concurso para renovar y actualizar la bolsa de trabajo.

Decimotercera. Régimen de contratación.

La persona a la que se vaya a contratar estará obligada a presentar para su cotejo los originales de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos incorporados en el concurso. En caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluida de la bolsa de trabajo.

La contratación se sujetará a la legislación laboral y al convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Tamarite de Litera.

El contrato laboral tendrá carácter temporal y su finalización vendrá determinada por la incorporación de la persona sustituida cuando ésta tenga derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Se establecerá un periodo de prueba de 1 mes.

El horario laboral será el establecido en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Tamarite de Litera y su concreta distribución se determinará en función de las necesidades de funcionamiento del Centro de Educación Infantil El Tamarindo.

Las retribuciones serán las fijadas en la relación de puestos de trabajo reservados a personal laboral, con el sueldo correspondiente al grupo profesional asimilado al grupo C, subgrupo C1 y una categoría equiparada a efectos retributivos al nivel de complemento de destino 18.

Decimocuarta. Protección de datos.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, se informa a los concursantes que la presentación de las solicitudes implica que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión y documentación que la acompaña o que se genere a resultas de esta convocatoria se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal", del cual es responsable el Ayuntamiento de Tamarite de Litera y que tiene por finalidad, entre otros, la tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria. Sus datos personales junto con su puntuación podrán aparecer publicados en el Boletín Oficial de la provincia, si es el caso, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal, con la finalidad de dar publicidad al procedimiento.

El órgano administrativo ante el cual los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tamarite de Litera, Plaza de España nº. 4 (CP 22550) Tamarite de Litera (Huesca).

Decimoquinta. Legislación aplicable.

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa: Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Real Decreto legislativo 1/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación estatal y autonómica que le



sea de aplicación.

Decimosexta. Impugnación.

Las presente bases y convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y la resolución por la que se aprueba, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Tamarite de Litera, a 23 de julio de 2015

El Alcalde.

Francisco Mateo Rivas

Firma electrónica al margen

Anexo 1

INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE COLABORADOR/A CUALIFICADO/A DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL EL TAMARINDO, DE TAMARITE DE LITERA (HUESCA)

D/D^a _____ con DNI _____ y con domicilio en _____ número _____ piso _____ puerta, de _____ con Código Postal _____, provincia de _____, con correo electrónico _____ y teléfono/s _____, _____.

EXPONE:

1º.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Tamarite de Litera para constituir una bolsa de trabajo en la categoría de Colaborador/a Cualificado/a del Centro de Educación Infantil El Tamarindo.

2º.- Que reúne todos los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

3º.- Que adjunta fotocopia compulsada de la titulación exigida, y fotocopia simple de los documentos que acreditan los cursos y títulos que se aporta, según la base séptima, apartados B) y C) , así como de los documentos que acreditan otros méritos aportados para su valoración (si procede).

En base a lo cual SOLICITA ser admitido/a en el concurso convocado para la constitución de dicha bolsa de trabajo.

En _____, a _____ de _____ de 2015

Fdo: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TAMARITE DE LITERA



PLAZA DE ESPAÑA Nº. 4
22550 TAMARITE DE LITERA (HUESCA)

