

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2021/3177 *Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la categoría profesional de Conserje con carácter laboral temporal, que hay que cubrir de forma ocasional y transitoria en el Ayuntamiento de La Carolina.*

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía 2021-2665 de fecha 25 de junio de 2021, se ha aprobado convocar la selección de personal con carácter de laboral temporal, para el desempeño de los puestos de Conserje que hay que cubrir de forma ocasional y transitoria por el sistema de concurso y constitución de una Bolsa de Conserjes con categoría profesional de Conserje Grupo 06/ E-11, con carácter de laboral; habiendo sido aprobadas las Bases que han de regir el procedimiento, cuyo texto se transcribe a continuación:

«BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE CONSERJE PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA

I. Normas Generales

Primera.- Objeto de la Convocatoria

Las presentes Bases tienen por objeto la regulación del procedimiento para la selección, mediante concurso, de personal laboral temporal para la constitución de una Bolsa de Conserjes, con la categoría profesional Grupo 06 Nivel E-11, para cubrir las necesidades de carácter temporal que pudieran surgir en el desempeño de las competencias propias municipales y en el desarrollo de los servicios relacionados con la misma, en régimen de personal laboral temporal del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), ante la imposibilidad de darle cobertura con carácter definitivo con el personal del que se dispone en plantilla y considerando la coyuntura legal existente. La finalidad es la realización de contrataciones laborales temporales para cubrir de forma provisional y transitoria las necesidades que se manifiestan para garantizar una correcta y óptima prestación de los servicios.

La necesidad se deberá identificar y justificar en cada caso concreto.

Características de los puestos a desempeñar:

- Necesidad: Conserje
- Con categoría profesional: Grupo 06 Nivel E-11.

II. Requisitos de los Aspirantes

Segunda.- Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Requisitos generales

a) Tener nacionalidad española, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de la ESO, Graduado Escolar o equivalente. El aspirante deberá acreditar la equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Los aspirantes deberán estar en posesión del título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

f) Certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales. (Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.)

III.- Presentación de Instancias

Tercera.- Presentación de Instancias

3.1.-Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I y Anexo II (Autobaremación), y deberán estar firmados.

- Anexo I.
- Anexo II.

En la solicitud, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos generales y específicos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a presentar y probar los datos en el momento que sean requeridos por la Administración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos, y que se comprometen a suscribir el correspondiente contrato laboral en la forma legalmente prevista.

3.2.-El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica.

3.3.-La solicitud se dirigirá a la Señora Alcaldesa/Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén) y se presentará por cualquiera de los medios siguientes:

3.4.-La solicitud se dirigirá a la Señora Alcaldesa/Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén) y se presentará por cualquiera de los medios siguientes:

a) En el Registro del Ayuntamiento presencialmente o a través de la Sede Electrónica lacarolina.sedelectronica.es.

b) Asimismo podrá presentarse en los registros de cualquiera de los órganos y oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5. Las solicitudes de participación deberán contener obligatoriamente:

- Anexo I y Anexo II. Se debe utilizar el modelo adjunto a esta Convocatoria. Deben estar firmados.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales de otro Estado distinto al español.

- Documentación acreditativa de la Titulación exigida.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la Base Sexta

3.7. La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

IV.- Admisión de Aspirantes

Cuarta.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, en su caso.

Se publicará en la Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para

mayor difusión a efectos de que los aspirantes puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de cinco días hábiles.

4.2.-Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, y la composición del Tribunal que deberá publicarse en la Sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

4.3. El resto de anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Carolina.

V.- Tribunal Calificador

Quinta-. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma, de Acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá de 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.

Estará constituido por una Presidencia, dos vocales y un Secretario:

a) **Presidente:** Un empleado público con titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para la ingreso en la plaza convocada.

b) **Vocales:** Deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

c) **Secretario:** El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

5.2.-El Tribunal quedará válidamente constituido y podrá actuar, la asistencia del Presidente, dos vocales y el Secretario; titulares y/o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

5.4.-Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.5.-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo de intervenir

cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos conforme al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

5.6.-Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

5.7.-Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

VI. Sistema de Selección

Sexta.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el sistema de concurso, valorando los méritos conforme a los siguientes criterios, siendo la puntuación máxima a obtener de 30 puntos:

a) Fase Concurso:

1º. Experiencia profesional: hasta 15 puntos.

1.1. Experiencia profesional en el sector público como Conserje

Cada mes se computará 0,30 puntos, no computándose las fracciones inferiores al mes o treinta días. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo, siempre y cuando su cómputo supere los treinta días o mes.

1.2. Experiencia profesional en el sector privado como Conserje.

Cada mes se computará 0,20 puntos, no computándose las fracciones inferiores al mes o treinta días. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo siempre y cuando su cómputo supere los treinta días o mes.

1.3. Experiencia profesional de superior categoría a la de Conserje, en áreas relacionadas con los servicios a desempeñar

Cada mes se computará 0,15 puntos, no computándose las fracciones inferiores al mes o treinta días. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo siempre y cuando su cómputo supere los treinta días o mes.

1.4. Experiencia profesional de distinto puesto al de Conserje pero de igual categoría, en áreas relacionadas con los servicios a desempeñar.

Cada mes se computará 0,10 puntos, no computándose las fracciones inferiores al mes o treinta días. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo siempre y cuando su cómputo supere los treinta días o mes.

Los meses se computarán por meses completos, entendidos como tal mes natural.

2º.- Por estar en posesión de titulación igual o superior a la establecida en la Base Segunda, distinta a la tenida en cuenta como requisito de admisión, y que esté relacionada directamente con el puesto de trabajo: hasta 2 puntos.

A.- Formación académica.

A.1. Estar en posesión del título de Formación Profesional básica en materias relacionadas con labores de Conserje o Similar: 1 punto.

A.2. Estar en posesión del título de Técnico, F.P. Medio en materias relacionadas con las labores de Conserje o Similar: 1,5 puntos.

A.3. Estar en posesión del título de F.P. Técnico Superior en materias relacionadas con las labores de Conserje o Similar: 2 puntos.

B.- Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas hasta un máximo de 9 puntos

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo en las materias que más abajo se relacionarán como contenido del mismo, y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público o privadas homologados por organismo oficial:

- Hasta 25 horas: 0,50 puntos
- Entre 26 horas y 50 horas: 0.75 puntos.
- Más de 51 a 99 horas: 1 punto.
- Más de 100 horas: 1,5 puntos
- Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

C.- Otros datos de Interés hasta un máximo de 4 puntos

Se valorará experiencia, cursos, seminarios y jornadas en otros campos como: fontanería, carpintería, jardinería, deportes, primeros auxilios, así como el resto de las funciones que pudieran estar en consonancia con el puesto de Conserje.

- Hasta 25 horas: 0,25 puntos.
- Entre 26 horas y 50 horas: 0,50 puntos.
- Más de 51 horas: 0,75 punto.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

Los méritos se acreditarán conforme a lo establecido en la Base Séptima.

Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento acreditados que no superen una antigüedad superior a diez años a contar desde la fecha de finalización de presentación de instancias.

El Tribunal podrá requerir la asistencia de asesores/as especialistas.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados

documentalmente en plazo.

El Tribunal goza de discrecionalidad técnica para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la convocatoria y, de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

Séptima.- Acreditación méritos

Para cada mérito alegado, se presentará la documentación siguiente:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán mediante copia original del correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma.

b) Los cursos de formación recibidos, se justificarán mediante la aportación de copia original del título o certificado expedido por la entidad organizadora, en que deberá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicha actividad formativa, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquella, debiendo incluir, en todo caso, el programa oficial del curso con indicación del contenido y horas lectivas. A efectos de poder valorar los cursos conforme al anterior baremo, los aspirantes deberán de acreditar, además de su realización, el carácter oficial u homologado de los mismos.

c) La experiencia se acreditará, en el caso de servicios en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se haga constar el periodo de tiempo, la categoría y las funciones realizadas. En el caso de empresas privadas, mediante contratos de trabajo en los que conste tiempo y categoría, acompañados del informe de vida laboral o cualquier otro medio de prueba por el que el Tribunal lo aprecie, clara y fehacientemente.

Octava.- Desempate

Para proceder a la ordenación de los aspirantes que superen el proceso selectivo, en caso de que se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la Experiencia Profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en Formación y Perfeccionamiento
3. Mayor puntuación obtenida en Titulación Académica.

Novena. Resolución del concurso

9.1.- El plazo máximo para la resolución del concurso tres meses, desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes.

9.2.- El orden de calificación definitiva en el concurso de méritos estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, según el baremo de méritos señalado en la Base Sexta.

9.3.- Terminada la valoración de méritos, el Tribunal de Selección realizará el acta con los seleccionados y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Carolina durante un mes.

9.4.- El llamamiento se realizará atendiendo al orden de calificación. En caso de renuncia, esta deberá constar por escrito y estar debidamente justificada. En caso de renuncia justificada, el candidato, permanecerá en el mismo puesto que ostente en el momento de ser llamado, pudiendo ser llamado cuando corresponda. En caso de renuncia injustificada, quedará excluido definitivamente de la bolsa.

Se entiende renuncia justificada, que deberá quedar acreditada por el interesado, las siguientes causas:

- Que esté trabajando en el momento del llamamiento
- Por enfermedad debidamente justificada.
- Estar cursando estudios en centro oficial que le impida simultanear el trabajo, y así quede acreditado.

La Administración podrá requerir al interesado en cualquier momento documentación que acrediten estas circunstancias.

9.5.- Los candidatos se recogerán en una lista que permanecerá a efectos de bolsa de empleo.

Formará parte de esta bolsa, los candidatos que obtenido una calificación mínima de 3 puntos en la fase de concurso. Se recogerán en una lista que permanecerá a efectos de bolsa de empleo en orden descendente de a la puntuación obtenida en la totalidad del proceso selectivo, y atendiendo a los criterios de desempate previstos en la Base Octava.

VII. Normas Finales

Décima. En lo no previsto en las Bases de la presente Convocatoria, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Orden APU/461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de funcionario interino; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional; y las Bases de la presente convocatoria.

Undécima.- En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Duodécima.- Quedan sin efecto las convocatorias y bolsas con el mismo objeto que sean de fecha anterior a la presente desde la aprobación y publicación de la lista de candidatos que

constituirá la bolsa de empleo.

Decimosegunda.- La duración de la presente bolsa será de 3 años, prorrogable uno según las necesidades.

Decimotercera.- La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas»

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE CONSERJE PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA.

ANEXO I

Don/Doña.....
con DNI, con domicilio.....,
población.....C.P.....,email.....
..... y con número de teléfono:.....

Considerando a efectos de notificaciones (señale una de las opciones con una X y rellene el campo indicado)

- En papel (domicilio a efectos de notificaciones:.....)
 Electrónica (email a efectos de aviso:.....)

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de La Carolina para la provisión con carácter temporal de las necesidades puntuales existentes de Conserjes para el Ayuntamiento de La Carolina con categoría profesional de Conserje E-11

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que cumplo todos y cada uno de los requisitos generales y específicos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria a fecha de presentación de la presente solicitud, que son ciertos los datos y documentos aportados junto a la presente solicitud; y me comprometo a presentar en cualquier momento que sea requerido por la Administración, los documentos que así lo acrediten.

Y SOLICITA

Ser admitido en proceso selectivo mencionado para la Constitución de bolsa para la provisión con carácter temporal de las necesidades puntuales existentes de Conserjes para el Ayuntamiento de La Carolina con categoría profesional de Conserje E-11

En La Carolina, a..... de..... de 2021.

Firmado:.....

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS EN LA CONVOCATORIA PARA LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE CONSERJE PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA.

ANEXO II

Don/Doña.....
 con DNI,con domicilio.....,
 población.....C.P.....,email.....
 y con número de teléfono:.....

EXPONGO: Que de conformidad con lo establecido en la Bases de la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el proceso selectivo, procediendo con lo señalado en las bases, a la autobaremación de los mismos.

Por todo ello, **DECLARO:**

Bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar. **Declarando los siguientes méritos:**

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 15 puntos)		
	Meses	Puntos
Experiencia profesional en el sector público como Conserje: 0,30/mes.		
Experiencia profesional en el sector privado como Conserje: 0,20/mes.		
Experiencia profesional de superior categoría a la de Conserje: 0,15/mes		
Experiencia profesional de distinto puesto al de Conserje pero de igual categoría: 0.10/mes		
SUMA PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo de 15 puntos)		
FORMACIÓN (hasta un máximo de 15 puntos)		
a. Titulación (hasta un máximo de 2 puntos)		
	Horas	Puntos
Estar en posesión del título de Formación Profesional básica en materias relacionadas con labores de Conserje o Similar: 1 punto		
Estar en posesión del título de Técnico, F.P. Medio en materias relacionadas con las labores de Conserje o Similar: 1,5 puntos		
Estar en posesión del título de F.P. Técnico Superior en materias relacionadas con las labores de Conserje o Similar: 2 puntos		

b. Cursos de Formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 9 puntos)		
	Horas	Puntos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
c.- Otros datos de Interés (hasta un máximo de 4 puntos)		
	Horas	Puntos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Total puntos formación y perfeccionamiento y otros datos de interés (máximo de 15 puntos)		
TOTAL DE PUNTOS (máximo de 30)		

Así mismo, **DECLARO:**

Bajo mi expresa responsabilidad que los documentos presentados para la acreditación de los méritos expuestos son copias del documento original, y me comprometo a presentar la documentación original en cualquier momento, si así es requerido por la Administración convocante, para su comprobación y verificación.

En La Carolina, a..... de..... de 2021.

Firmado:.....

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta de esta entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

La Carolina, 2 de julio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.