



ASUNTOS PERSONAL 2019/179 2821

**CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE Bolsa de empleo de ATS/DUES para piscinas Parque recreativo de Las Berceas**

**1ª.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la formación de una Bolsa de empleo de ATS/DUES para piscinas Parque recreativo de Las Berceas para cubrir, mediante contrato laboral de duración determinada, necesidades temporales que por cualquier causa puedan producirse.

El sistema selectivo será el de **CONCURSO**.

**2ª.- VIGENCIA DE LA BOLSA, JORNADA LABORAL, RETRIBUCIONES Y TAREAS DEL PUESTO**

Vigencia de la bolsa de empleo

La duración y vigencia de la Bolsa de Empleo será indefinida hasta la creación de una nueva derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso, o por declararse extinguida por el órgano competente.

La constitución de esta bolsa de empleo supondrá la extinción automática de la anterior, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 535/2018 de fecha 11/6/2018.

Jornada laboral y retribuciones

La jornada laboral podrá ser completa o a tiempo parcial, en el turno de mañana y/o tarde, según necesidades, de lunes a domingo, con los descansos legalmente establecidos.

Las retribuciones correspondientes a la jornada completa ascienden a 1.897,16€ brutos mensuales.

El periodo de prueba será de 15 días, en los términos y con los efectos del art. 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tareas del puesto

- Servicios de atención sanitaria y control y prevención de accidentes en las piscinas del Parque Recreativo de Las Berceas.
- Prestar servicios de primeros auxilios y, en su caso tratamiento de enfermería, a los/as usuarios/as de las piscinas municipales en caso de urgencia.
- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con su puesto.
- Diseñar procedimientos ágiles y efectivos para el eventual traslado urgente de accidentados a centros sanitarios. Comunicar dicho diseño al resto del personal del servicio

Bolsa de empleo de ATS/DUES para piscinas Parque recreativo de Las Berceas  
Aprobadas por la Junta de Gobierno Local 19/12/2019 y modif. Decreto 1381/2019

1

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 8fa764607d124819b590c283a0a5ca27001

Url de validación <https://sede.cercedilla.es/absis/id/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>





- Colaborar, eventualmente, en el traslado de los accidentados a centros sanitarios.
- Realizar el control sanitario de las instalaciones que le sean asignadas.
- Valorar las necesidades higiénico-sanitarias del Centro, recoger información cualitativa y cuantitativa, proponer los recursos y proyectos a crear o desarrollar, participando en su elaboración y/o evaluación.
- Participar en campañas de prevención de enfermedades y accidentes en las Instalaciones
- Responsabilizarse de la organización de los medios, instrumental y materiales a su cargo. Efectuar el recuento e inventario de los medios y prever su reposición necesaria. Elaborar las solicitudes de pedido a través de la Concejalía responsable del Área.
- Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de uso. En caso de detectar cualquier deficiencia, deberá informar de inmediato al Concejal responsable.
- Elaborar partes diarios indicando trabajos y asistencias realizadas, actuaciones y tratamientos empleados y comunicar en informar de las incidencias o anomalías en el servicio a la Concejalía responsable.
- Colaborar en los programas de higiene y seguridad en el trabajo que, en su caso, se realicen en las instalaciones
- Y cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por el Concejal responsable del Área, dentro de las propias del puesto de trabajo.

Esta lista de tareas es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo serle encomendada cualquier otra tarea propia de su categoría y para la cual haya sido previamente instruido/a.

### **3ª.- DERECHOS DE EXAMEN.**

Esta convocatoria está exenta de derechos de examen.

### **4ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) 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.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del Título de Diplomatura en Enfermería (antes ATS) o Título de Grado en Enfermería, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dichos requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

En la solicitud de participación deberá manifestarse que se reúnen todos estos requisitos (ver ANEXO II), sin perjuicio de la documentación que debe acompañarse a la misma, según se determina en el siguiente apartado, o, para el resto de requisitos, de su posterior acreditación.

#### **5ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Presidente de la Corporación, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4ª de la convocatoria. Podrá utilizarse el modelo de instancia del ANEXO II de estas bases, que estarán a disposición de los interesados en la página web ([www.cercedilla.es/anuncios-oficiales/](http://www.cercedilla.es/anuncios-oficiales/)), Convocatorias de empleo, y en las oficinas municipales sitas en la Plaza Mayor núm.1, 28470 CERCEDILLA (Madrid). También podrán solicitarse por mail a [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) o [secretaria@cercedilla.es](mailto:secretaria@cercedilla.es).

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es))**, y deberán presentarse en el **Registro General del Ayuntamiento** en horario de oficina (de lunes a viernes, de 9 a 14 h.), o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento ([sede.cercedilla.es](http://sede.cercedilla.es)), sin perjuicio de que puedan presentarse en la forma que determina el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o pasaporte del aspirante.
- Copia de la Titulación exigida en las presentes bases.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados, según Anexo I. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se justifiquen documentalmente en la forma descrita en el citado Anexo.





El hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las Bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Concluido el plazo de presentación de instancias, **no se admitirá ningún justificante o mérito**, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

#### **6ª. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de su exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cercedilla.

2.- Subsanación: los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **TRES días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios y en la página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, o su no inclusión expresa. No se considerarán subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar los méritos presentados para su valoración.

3.- Errores materiales o de hecho: los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015.

4.- Relación definitiva: expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as; el nombramiento de los miembros que compondrán el Tribunal; y el lugar, fecha y hora de la primera prueba. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento de Cercedilla.

Si no se apreciara ningún error subsanable, y todos los/as aspirantes resultaran admitidos/as, la Alcaldía podrá dictar resolución de aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as.

La inclusión de las personas aspirantes en las listas de admitidos/as no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases. Cuando del examen de la documentación, que de acuerdo con la base 10ª debe presentarse en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.





5. Publicidad. Todos los anuncios relativos a este procedimiento, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en la página WEB del Ayuntamiento, indicándose, cuando así fuera necesario por el contenido del anuncio, la identidad del participante mediante su nombre, apellidos y/o DNI, así como las causas de exclusión, calificaciones, etc.

### **7ª. TRIBUNAL DE VALORACIÓN**

1.- Estará integrado por:

**Un/a Presidente/a**

**Tres vocales**

**Un/a Secretario/a**, con voz y voto

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá un titular y un suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para todas o alguna de las pruebas del proceso selectivo, cuya función será, exclusivamente, de asesoramiento en el ejercicio de sus especialidades técnicas

2. Constitución: el Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, del secretario (o de quienes le sustituyan) y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con el fin de resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

3. Actuación: el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

4. Impugnación: los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

5.- Abstención: los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Concejal de Personal cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre; o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.





6. Recusación: los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y mediante el procedimiento previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

### **8ª.- DESARROLLO DEL PROCESO**

#### **Fase de concurso:**

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes n, según baremos establecidos en el Anexo I.

### **9ª RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PUNTUACIONES.**

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de experiencia profesional.

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

El Tribunal confeccionará una relación de aspirantes en orden descendente según la puntuación obtenida. Esta relación se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal ([www.cercedilla.es/anuncios-oficiales/](http://www.cercedilla.es/anuncios-oficiales/)), y quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de **3 días hábiles**, contados a partir del siguiente al que se hubieran hecho públicas.

Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas.

Una vez adquieran la condición de definitivas, se constituirá la bolsa, mediante resolución de Alcaldía.

### **10ª.- LLAMAMIENTO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación obtenida por los integrantes de la bolsa. La relación laboral temporal se formalizará mediante cualquiera de las modalidades permitidas por la legislación laboral vigente en cada momento.

En el plazo máximo de 2 días hábiles desde que se produzca el llamamiento o integrante de la bolsa que corresponda, que preferentemente se realizará por teléfono o correo electrónico, éste/a deberá presentar los documentos acreditativos de los siguientes requisitos expresados en la base cuarta de la convocatoria:





- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado e incompatibilizado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Si en el plazo indicado, el/la interesada no presenta la documentación requerida, se entenderá que renuncia a la contratación y será excluido/a automáticamente de la Bolsa de Empleo.

No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos/as de la Bolsa y conservar el orden que ocupara en la misma a efectos de futuras contrataciones, las siguientes:

- a) Estar trabajando para cualquier Organismo público o Empresa privada.
- b) Estar en situación de Incapacidad Temporal, enfermedad justificada médicamente o durante las 16 semanas siguientes al parto. De igual modo, será causa justificativa la enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Deber inexcusable de carácter público o privado.
- d) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

En estos casos, el interesado/a dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para justificar documentalmente alguna de las citadas circunstancias, y pasará a ocupar el último puesto de la Bolsa de empleo.

Si en el citado plazo no aportara la documentación acreditativa, se entenderá que renuncia a la contratación y será excluido/a automáticamente de la bolsa de empleo.

Otros supuestos de exclusión automática de la bolsa de empleo serán:

- a) Falsedad en la documentación aportada, apreciada en cualquier momento por la Administración.
- b) La solicitud de baja voluntaria por parte del trabajador
- c) No superar el periodo de prueba que se establezca
- d) Despido disciplinario

No se procederá al llamamiento del aspirante que tenga formalizado un contrato laboral con el Ayuntamiento, por ser integrante de ésta o de otra bolsa de empleo, hasta la finalización del citado contrato, salvo que las necesidades del servicio así lo requieran.

Una vez finalizado el correspondiente contrato laboral formalizado con un/a trabajador/a integrante de la Bolsa, éste/a se reincorporará a la misma, en la misma posición inicial que ocupase.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[secretaria@cercedilla.es](mailto:secretaria@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

SECRETARÍA/PERSONAL

La duración y vigencia de esta bolsa de empleo será indefinida, hasta la creación de una nueva derivada de la convocatoria y celebración de un nuevo proceso selectivo, o hasta que se declare extinguida por el órgano competente.

### 11ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y, en su defecto, por lo dispuesto al respecto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; disposiciones vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/1985 de 2 de abril, RD.781/1986 de 18 de abril, RD.364/1995 de 10 de marzo, RD. 896/1991 de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y demás disposiciones aplicables vigentes.

### 12ª.- RECURSOS.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cercedilla, a la fecha de la firma electrónica  
EL CONCEJAL DE PERSONAL  
(Fecha y firma electrónica en el margen del documento)  
Jesús Ventas Pérez

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 8fa764607d124819b590c283a0a5ca27001

Url de validación <https://sede.cercedilla.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>







**ANEXO I**

**Baremo de méritos del concurso**

**1. Experiencia profesional.**

Servicios prestados en puestos de similar naturaleza: 0,2 puntos por cada mes completo de servicio, a jornada completa. Para periodos inferiores al mes, la puntuación será proporcional a los días trabajados.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, se presumirá que ésta es la menor de las aportadas por cualquiera de los aspirantes.

Los servicios prestados en empresas de carácter privado se acreditarán mediante la presentación de Informe de Vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y contratos laborales. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

Los servicios prestados en calidad de empleados/as públicos/as en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente correspondiente, en el que conste puesto desempeñado, duración y jornada laboral.

Si los servicios han sido prestados en el Ayuntamiento de Cercedilla, deberá cumplimentarse el Anexo III, y se incorporará de oficio el certificado al expediente.

**2. Cursos de formación.**

Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto. Para acreditar este mérito deberá presentarse copia del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

1. Cursos impartidos por Administraciones, instituciones u organismos públicos:

- a) Hasta un máximo de 20 horas: 0,10 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.
- c) De 51 a 99 horas: 0,60 puntos.
- d) Más de 99 horas: 1 punto.

2. Cursos impartidos por instituciones o empresas privadas:

- a) Hasta un máximo de 20 horas: 0,05 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- c) De 51 a 99 horas: 0,30 puntos.
- d) Más de 99 horas: 0,50 puntos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[secretaria@cercedilla.es](mailto:secretaria@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

**SECRETARÍA/PERSONAL**

---

En los cursos en los que no se acredite el número de horas, se asignará la puntuación mínima.

**No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, no se acrediten debidamente o sean aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.**

=====

---

Bolsa de empleo de ATS/DUES para piscinas Parque recreativo de Las Berceas  
Aprobadas por la Junta de Gobierno Local 19/12/2019 y modif. Decreto 1381/2019

10

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 8fa764607d124819b590c283a0a5ca27001

Url de validación <https://sede.cercedilla.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>





**ANEXO II**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
<b>Bolsa de empleo de ATS/DUES para piscinas Parque recreativo de Las Berceas</b>

**DATOS PERSONALES**

<b>Primer apellido</b>		<b>Segundo apellido</b>			
<b>Nombre</b>		<b>D.N.I.</b>			
<b>Domicilio</b>		<b>Número</b>	<b>Esc.</b>	<b>Piso</b>	<b>Letra</b>
<b>Población</b>		<b>Código Postal</b>		<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>			

**EXPONE:** Que solicita participar en la selección de referencia y, a tal fin,  
**DECLARA: Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales y específicos necesarios para poder participar en la convocatoria, en los términos recogidos en las Bases de la misma.**

Y acompaño a la presente solicitud:

- Documento Nacional de Identidad
- Título académico exigido
- Documentos justificativos de méritos para la fase de concurso

**SOLICITA:** Ser incluido/a para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos y cada uno de los datos que figuran en esta solicitud y los exigidos por las Bases.

Cercedilla, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(Firma)



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[secretaria@cercedilla.es](mailto:secretaria@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

**SECRETARÍA/PERSONAL****ANEXO III****(SÓLO SI HA TRABAJADO COMO ATS/DUE ANTERIORMENTE EN EL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA)**

**D./Dña.** \_\_\_\_\_, ha prestado sus servicios en el Ayuntamiento de Cercedilla, en el/los siguiente/s puesto/s, durante los siguientes periodos:

Por lo que solicita la expedición del correspondiente certificado de servicios prestados, para su incorporación al expediente de la Bolsa de empleo de ATS/DUES para piscinas Parque recreativo de Las Berceas, a efectos de su valoración en la fase de concurso.

(Fecha y firma del interesado/a)

Bolsa de empleo de ATS/DUES para piscinas Parque recreativo de Las Berceas  
Aprobadas por la Junta de Gobierno Local 19/12/2019 y modif. Decreto 1381/2019

12

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 8fa764607d124819b590c283a0a5ca27001

Url de validación <https://sede.cercedilla.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp>

