

## **BASES PARA LA AMPLIACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO VIGENTES EN LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES PEÑALTA, ASÍ COMO DE LA CREACIÓN DE DOS NUEVAS DE PEÓN-ORDENANZA Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN FUNCIÓN DE LAS NUEVAS NECESIDADES DE LA RESIDENCIA DE MAYORES "PEÑALTA" GESTIONADA POR LA FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL PEÑALTA DE ORCERA**

### **1.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA BOLSA.**

El empleo de los medios materiales adecuado y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta en la Residencia de Mayores «Peñalta».

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española: Igualdad, mérito y capacidad.

La ampliación, unificación y actualización de las bolsas de trabajo vigentes en una única pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los usuarios y las usuarias y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente. La ampliación o apertura de la bolsa se debe a que alguna de las bolsas vigentes se han agotado mientras que hay otras que se mantienen vigentes y se pretende en última instancia unificar los criterios de acceso a las distintas personas que quieran incorporarse a las bolsas mediante los mismos principios y requisitos.

La regulación de todo lo relativo a la creación de una bolsa de trabajo pretende agilizar la selección de personal aspirante para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal, y garantizar que los y las aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte de la Fundación Pública Local Peñalta en la Residencia de Mayores «Peñalta». Se pretende la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrá en cuenta los méritos aportados por los y las aspirantes. El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de recursos humanos de esta entidad y se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de esta bolsa de trabajo.

Por ello, la Fundación Pública Local Peñalta necesita la confección de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter laboral temporal de personal para la Residencia de Mayores «Peñalta» de Orcera (bajas por accidente laboral, bajas por ILT, bajas por maternidad/paternidad, sustituciones por vacaciones o satisfacer necesidades extraordinarias de personal, incluida la cobertura interina de vacantes de plantilla producidas por excedencias, jubilaciones o renuncias al puesto de trabajo), correspondientes a la categoría laboral de:

1. Auxiliar de Enfermería, Clínica o Sanitario.
2. Terapeuta ocupacional.
3. ATS/DUE.
4. Cocinero/a. Ayudante de Cocina.
5. Peón Ordenanza-Laborante.
6. Servicio de Limpieza/Lavandería.
7. Fisioterapia.
8. Dirección del centro.
9. Auxiliar administrativo.



De esta manera se facilita la posibilidad de incorporarse a las listas vigentes para optar al desempeño de uno de los puestos de trabajo contemplados en función de las necesidades del servicio. La presente bolsa, sustituye a partir del día de su entrada en vigor a cualquiera de las anteriores correspondiente al puesto de trabajo especificado.

## **2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDAS EN LA BOLSA.**

Para ser admitidos y admitidas a las pruebas selectivas convocadas será necesario que los y las aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Tener ciudadanía española o ser persona extranjera autorizada para trabajar en España de acuerdo con las previsiones del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplido los 16 años de edad en el momento de la solicitud, y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni defectos físicos que imposibiliten el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

e) No encontrarse afectado ni afectada por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84, de 23 de diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro de período establecido de la misma.

f) No hallarse como persona afectada por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

g) Poseer el Carné de Manipulador de Alimentos específico (requisito indispensable para ser aceptado y aceptada en los puestos de Cocinero/a, Ayudantes de Cocina, Auxiliar Enfermería y Servicio de Limpieza/Lavandería).

h) Estar en posesión de la titulación requerida según el puesto de trabajo solicitado.

- Para ATS/DUE: Diplomatura o Grado en Enfermería.
- Para Terapeuta Ocupacional: Diplomatura o Grado en Terapia Ocupacional.
- Para Fisioterapeuta: Diplomatura o Grado en Fisioterapia.
- Para Cocinero/a: Estar en posesión de algunos de los siguiente títulos:
  - Ciclo Formativo de Grado Superior, familia de hostelería y turismo, especialidad cocina o título equivalente.
  - Formación Profesional 2.º rama hostelería y turismo, especialidad cocina o título equivalente.
  - Certificado de Profesionalidad, cocina nivel II según el Sistema Nacional de Clasificaciones Profesionales.
  - Si se poseen titulaciones equivalentes, deben acreditarse mediante certificación expedida por la correspondiente Consejería de Educación.
  - Si se poseen titulaciones obtenidas en el extranjero debe acreditarse su homologación por la Consejería correspondiente.
  - Todas aquellas personas que careciendo de las titulaciones establecidas anteriormente acrediten suficientemente una experiencia profesional como Cocinero/a durante al menos 3 años.



- Para Ayudante de Cocina: Certificado de Escolaridad.
- Para Peón Ordenanza-Laborante: FP Electricidad o Fontanería y carné de conducir B1.
- Para Auxiliar de Enfermería: Título de Auxiliar de Enfermería, Clínica o Sanitario.
- Para Servicio de Limpieza/Lavandería: Certificado de Escolaridad.
- Para Dirección: Título de psicología, psicopedagogía o equivalente.
- Para auxiliar administrativo. Título de ESO o Graduado Escolar.

i) Los requisitos mencionados deben poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias. Si los títulos no se poseen aún, deberá presentarse uno de estos documentos: justificante o certificado de estar en disposición de obtenerlo aunque no esté expedido, resguardo de haber satisfecho los derechos del mismo y estar a la espera de su expedición. La persona aspirante al puesto de trabajo o a formar parte de la bolsa de trabajo se responsabiliza de aportar dicho título una vez obtenido, solicitando la sustitución del mismo por el justificante.

j) El cumplimiento de estos requisitos deberá concurrir en el momento de la solicitud.

### 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, a contar desde el siguiente al que aparezcan publicadas las bases en el Tablón de Anuncios de la Fundación Peñalta y web, realizándose los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento de formación de las correspondientes bolsas, en el tablón de anuncios de la Fundación Peñalta y en la página web del mismo.
- Los y las aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como anexo I de las presentes bases, en el Registro General de la Fundación ubicado en el Excmo. Ayuntamiento de Orcera, los días laborables, de 9:00 a 14:00 horas, dirigidas a la Presidencia de la Fundación Pública Local Peñalta.
- Igualmente, las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- Los errores de hecho que contenga la solicitud o documentación adjunta, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.
- Los y las aspirantes podrán presentar varias solicitudes para distintas categorías profesionales, aportando en cada solicitud toda la documentación compulsada requerida. Las solicitudes se cumplimentarán en todos sus apartados, no teniéndose en cuenta aquello que no quede debidamente consignado.
- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará decreto de la presidencia aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as una vez baremadas por la Comisión Técnica de Valoración.
- La lista provisional se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Orcera y de la Fundación Peñalta, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a los efectos de reclamaciones. En caso de producirse estas, serán resueltas por el decreto de Alcaldía que apruebe la lista definitiva, y que será publicada de la misma forma.
- De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.
- Solo se admitirán reclamaciones por escrito a las listas durante el plazo señalado, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aclarando, si fuera necesario, la



documentación aportada en el procedimiento de valoración. Las citadas reclamaciones deberán ser presentadas y registradas de idéntica forma que las solicitudes.

#### 4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Junto con la solicitud debidamente cumplimentada (anexo I), se deberán acompañar los documentos y fotocopias compulsadas u originales de los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte de la persona solicitante.
- 2.- Declaración responsable de no haber sido separados y separadas, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas (anexo II).
- 3.- Declaración bajo juramento o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado así como de que son ciertos los datos que se consignan en la documentación que se presenta (anexo III).
- 4.- La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante aportación de fotocopias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización del curso.
- 5.- Autorización a la Fundación Peñalta para hacer público los datos relativos a formación, experiencia y socioeconómicos aportados por el/la solicitante (anexo IV).
- 6.- Contratos de trabajo o certificados de empresa donde quede acreditada la categoría profesional.
- 7.- Título académico requerido, según categoría a la que se opta.
- 8.- Documentos acreditativos de los méritos alegados, según los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

Será obligación de la persona aspirante mantener actualizados los datos personales consignados en la instancia durante toda la duración de la bolsa de empleo.

Nota: Los títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma o lengua distinta del castellano, deben venir traducidos por el organismo oficial competente.

#### 5.- FASE DE CONCURSO Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La Comisión de Valoración tendrá en cuenta los méritos de los aspirantes según contenidos por categorías de acuerdo con lo siguiente:

Son méritos computables:

- a) La experiencia laboral, hasta un máximo de 12 puntos.
- b) La formación complementaria, hasta un máximo de 8 puntos.

No se puntuarán los títulos exigidos para cada puesto de trabajo al que se opta, por ser requisito imprescindible para acceder a la selección. En el caso de la categoría laboral de cocinero/a, si se carece de la titulación requerida pero se puede justificar suficientemente 3 años de experiencia profesional como cocinero/a, los tres primeros años no se computarían como experiencia laboral, sino como requisito imprescindible para acceder a la selección. A partir del mes 36, se computaría como experiencia laboral.

Junto con la solicitud de participación, la persona solicitante, aportará una relación debidamente ordenada de sus méritos y acompañará copias compulsadas de la documentación que los acredite.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados o que no lo estén de modo suficiente e inequívoco. El Tribunal no podrá establecer presunción ninguna respecto de los méritos si no se desprende su exactitud de la documentación que aporta la persona interesada.

La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo y su correspondiente finalización. Si se trata de servicios prestados en una administración pública, podrá sustituirse lo anterior por una certificación del órgano competente. La vida laboral por sí sola no constituye justificación suficiente, aunque puede acompañarse con el resto de la documentación.

La formación se acreditará mediante los correspondientes certificados o diplomas en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas, y los contenidos formativos. Si la carga lectiva figura en número de créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas lectivas.

Si la formación se ha impartido por entidades privadas, deberá constar en el justificante el sello de homologación o reconocimiento de la administración o universidad debidamente cumplimentado y firmado.

Se tendrá en cuenta los méritos que haya alcanzado hasta el momento de la solicitud.

### 5.1.- Experiencia laboral.

a) ) Por trabajos realizados por cuenta ajena en centros residenciales de personas mayores, centros hospitalarios, centros psiquiátricos, centros de día, centros educativos, socio-sanitarios o similares en la administración pública, relacionados con las categorías laborales objeto de la bolsa a la que se opta, 0,20 puntos por mes trabajado.

c) Por trabajos realizados por cuenta ajena en centros residenciales de personas mayores, centros hospitalarios, centros psiquiátricos, centros de día, centros educativos, socio-sanitarios o similares **privados** y en puestos relacionados con la categoría laboral solicitada, 0,10 puntos por mes trabajado.

La puntuación se calculará del siguiente modo: Número total de días trabajados a jornada completa / 30 × (0,20 o 0,10) = puntos. Si el trabajo es a tiempo parcial se computará la parte proporcional que corresponda, tomando como referencia la jornada completa.

Los trabajos por cuenta propia se puntuarán conforme a los apartados anteriores, solo si están suficientemente acreditados. No será suficiente por sí sola el alta en el régimen especial de autónomos en actividades genéricas.

### 5.2.- Formación.

a) Por titulaciones superiores. Título Superior de Formación Profesional y Título Universitario, en ambos casos relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, 1 punto.

b) Por cursos de Posgrado, Master o Experto relacionados con el puesto a desempeñar: 1 punto.

c) Por Títulos de FP relacionados con el puesto a desempeñar 0,75 puntos.

C) Por cursos de perfeccionamiento profesional, según la categoría a la que se opta, directamente relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar donde se especifiquen los contenidos del curso (siendo a criterio de la Comisión de Valoración si está relacionado o no con el puesto de trabajo), cada curso según la siguiente escala:

- No se computarán los cursos inferiores a 20 horas.
- Curso entre 20 y 40 horas: 0,15 puntos.
- Curso entre 41 y 60 horas: 0,25 puntos.
- Curso entre 61 y 100 horas: 0,50 puntos.
- Curso entre 101 y 130 horas: 0,75 puntos.
- Curso de más de 131 horas: 1,00 puntos.



La valoración de los méritos se hará pública en el tablón de anuncios de la Fundación Peñalta. Se abrirá un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones.

## **6.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Una vez aprobado el plazo de presentación de solicitudes, la secretaria del Patronato de la Fundación, expedirá certificado con el listado vigente válido de las bolsas existentes a la fecha de la creación de la nueva bolsa de trabajo, a partir de cuyos listados se incorporarán las nuevas personas aspirantes.

6.1.- Lista provisional de personas admitidas y excluidas: Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios de la Fundación Peñalta la lista de personas admitidas en cada una de las categorías profesionales, así como la lista de personas excluidas con indicación de los motivos de la exclusión y el plazo para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación de personas admitidas y excluidas.

6.2.- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas: Finalizado el plazo para subsanar errores, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

6.3.- Baremación de méritos: El Tribunal procederá a la baremación de méritos de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases.

6.4.- Puntuación final: La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno y una de los y las aspirantes en los apartados de méritos. En caso de producirse empate, se resolverá de la siguiente forma:

1.<sup>a</sup>- Haber acreditado alguna discapacidad.

2.<sup>a</sup>- Ser víctima de violencia de género.

3.<sup>a</sup>- Presentar certificado(s) de voluntariado en entidades: con el mismo objeto social que la Fundación Peñalta, que trabajen con personas mayores, que trabajen con personas en situación de dependencia, que trabajen con personas con discapacidades diversas, o sean entidades relacionadas con el Sector Sanitario e Intervención Social.

4.<sup>a</sup>- Haber acreditado más experiencia de trabajo.

5.<sup>a</sup>- Si finalmente persiste el empate, sorteo.

6.5.- Publicación de la lista: Una vez finalizado el proceso de selección, se publicará en el tablón de anuncios de la Fundación Peñalta la relación de los y las aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

6.6.- Plazo de reclamaciones: Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante 5 días hábiles desde el siguiente a su exposición pública en el tablón de anuncios de la Fundación Peñalta, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. El plazo de reclamaciones no puede confundirse con el de una prórroga para la presentación de otros méritos que no se alegasen a la hora de presentar la solicitud.

6.7.- Listas definitivas: Resueltas las reclamaciones presentadas, se realizará la exposición de las listas, quedando constituida la bolsa de trabajo.

## **7.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

7.1.- Características de la bolsa de trabajo.- La bolsa de trabajo que resulte del procedimiento será la tenida en cuenta para su uso en la Residencia de Mayores Peñalta. Se llamará por orden de lista y en función de la disponibilidad de los y las aspirantes tal y como se recoge en el reglamento que regula el funcionamiento de la bolsa.

7.2.- Duración y actualización de la bolsa de trabajo.- De forma extraordinaria transcurrido un año desde la aprobación de la lista definitiva se abrirá un procedimiento de actualización de



méritos. De conformidad con el art. 9 del Reglamento de regulación de las bolsas de trabajo de la Residencia de Personas Mayores Peñalta cada dos años se realizará un procedimiento para la actualización de méritos siendo computables los que tengan fecha posterior a la actualización de esta bolsa.

7.3.- Constitución de la bolsa de trabajo.- La bolsa quedará constituida desde el momento en que se publique la lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones que se pudieran presentar a la baremación de los méritos, y entrará en funcionamiento en todas aquellas necesidades de personal de la Residencia de Mayores «Peñalta» de Orcera surgidas a partir del día de tal constitución.

7.4.- Requisitos a cumplir en el momento de ser llamado o llamada.- Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado segundo.

7.5.- Forma de llamamiento para la contratación.- Se regularán por lo establecido en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Residencia Peñalta.

7.6.- Renuncias.- La renuncia a un contrato de trabajo por cualquier motivo, supone la exclusión de la persona aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas tal y como se recoge en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Residencia Peñalta.

7.7.- Situación en la lista tras la contratación.- El período de contratación será determinado por las necesidades de la Residencia de Mayores «Peñalta» de Orcera acudiendo a la persona que estuviera en ese momento en la lista en la posición nº1.

7.8.- Veracidad de los documentos.- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los y las solicitantes para la inclusión en la bolsa de trabajo o para la contratación temporal, La Fundación Peñalta excluirá de la citada bolsa o rescindiré el contrato en su caso, a la persona beneficiaria de la falsedad.

## **8.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

8.1 Miembros.- La Comisión de Valoración de méritos estará integrada por un presidente o una presidenta, a propuesta de la presidencia de la Fundación, la secretaria (asumiendo las funciones propias), un miembro a propuesta de los grupos políticos que conforman el Patronato, un o una representante del personal del centro a propuesta de la representación sindical, y con voz pero sin voto un representante del personal relacionado con cada una de las ocupaciones incluidas en la bolsa para que cuando se debiere o sea necesario aclarar alguna cuestión pueda ser consultado. La directora del centro será miembro de la comisión, con voz pero sin voto. También se designarán personas suplentes en los términos expresados arriba.

8.2.- Actuación y constitución de la Comisión de Valoración.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes. Adoptará sus decisiones por mayoría simple, en caso de empate, el voto del presidente/a será de calidad. Resolverá las incidencias y reclamaciones que se puedan producir y podrá incorporar a sus deliberaciones los asesores o asesoras que consideren necesarias.

Los acuerdos de la Comisión de Valoración solo podrán ser impugnados por los interesados y las interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

8.3.- Abstención.- Las personas integrantes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir (y lo notificará a la Presidencia de la Fundación) cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común 30/92, de 26 de noviembre.

8.4.- Recusación.- Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común



30/92, de 26 de noviembre, o cuando se encuentre en las situaciones descritas por el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.5.- Revisión de resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el título VII de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

8.6.- Contenciosos.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados y las interesadas recurso de reposición en el plazo de quince días naturales ante la presidencia de la Fundación, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el tablón de anuncios de la Fundación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### **Disposición final.**

Primera.- Las bases de la presente bolsa de empleo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Segunda.- Las listas de cada puesto de trabajo, entran en vigor una vez aprobadas por la Presidencia de la Fundación Peñalta, quedando sin vigor las listas anteriores.

Tercera.- Cualquier persona demandante incluida en la bolsa podrá renunciar por escrito a estar en ella en cualquier momento, dándose de baja de la misma de manera automática.

En Orcera, a 19 de julio de 2016

El presidente de la Fundación



FUNDACIÓN PEÑALTA  
CIF: G-23717929  
23370 ORCERA (Jaén)  
Fundación Pública Local

Sergio Rodríguez Tauste

Diligencia para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de la presidencia nº 47 de fecha 22 de julio de 2016.

La Secretaria



SECRETARÍA FUNDACIÓN PEÑALTA  
ORCERA (Jaén)  
Fundación Pública Local