



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025/00000794, de fecha 24 de marzo de 2025, se aprobaron los criterios para la selección y nombramiento de funcionario interino para la ejecución de programas de un/a (1) Director/a del Programa de Empleo y Formación "*Bujalance en Flor*", a jornada completa, y un periodo aproximado de 3,5 meses, por agotamiento de la Bolsa de Empleo, que se efectuará mediante oferta genérica dirigida a la Oficina S.A.E.-Bujalance.

Aquellos/as interesados/as en participar en proceso selectivo deberán dirigirse Oficina S.A.E.-Bujalance.

Se adjunta, en documento anexo, los criterios que regirán la convocatoria.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Bujalance, a

(Fechado y firmado electrónicamente)

Código seguro de verificación (CSV):

FE01 039F A8A9 C4FC EC11



FE01039FA8A9C4FCEC11

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 24-03-2025

Expediente núm. 2025/2755
Resolución de Alcaldía
Procedimiento: Convocatoria de Selección Personal Funcionario Interino
para la ejecución de programas de carácter temporal

Resultando que, por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la selección de un Director/a para la ejecución del Programa de Empleo y Formación denominado "Bujalance en Flor", motivado por la renuncia voluntaria de la funcionaria interina D^a. Rosa María Posadas Molina y el agotamiento de aspirantes en la Bolsa de Empleo, hasta finalización del citado Programa.

Resultando que, se considera necesario proceder a la selección y posterior nombramiento como funcionario/a interino/a del puesto de Director/a, para la ejecución del Programa de Empleo y Formación, proyecto "Bujalance en Flor", por un periodo aproximado de 3,5 meses.

Considerando que, el Programa de Empleo y Formación, subvencionado por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Córdoba ha de disponer del personal directivo, se ha de proceder a la selección de un/a Director/a en virtud de la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Córdoba de fecha 15 de diciembre de 2023.

Considerando que es urgente la tramitación de este procedimiento selectivo por los motivos antes expuestos.

Visto el informe de Intervención Municipal de fecha 20 de marzo de 2025 de existencia de crédito suficiente y adecuado para el nombramiento de funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal, en el puesto de Director/a del Programa de Empleo y Formación.

De conformidad con el informe del Técnico del Personal en el que se manifiesta, de acuerdo con el artículo 115 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y 42.4 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, que agotada de aspirantes la Bolsa de Empleo, una vez realizado el llamamiento, se acudirá a la cobertura inmediata de los puestos mediante remisión de oferta de empleo al órgano gestor de las políticas de empleo de la Administración de la Junta de Andalucía (Servicio Andaluz de Empleo), en solicitud de demandantes de empleo que reúnan las condiciones exigidas (Bases de selección).

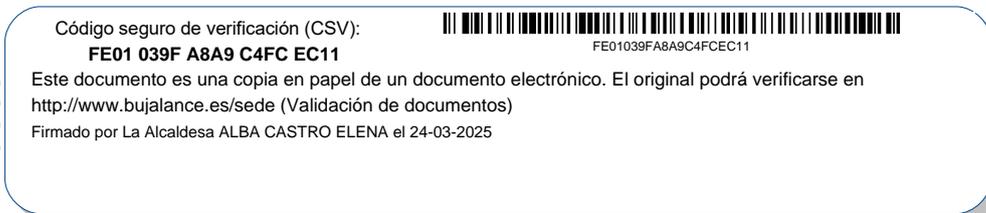
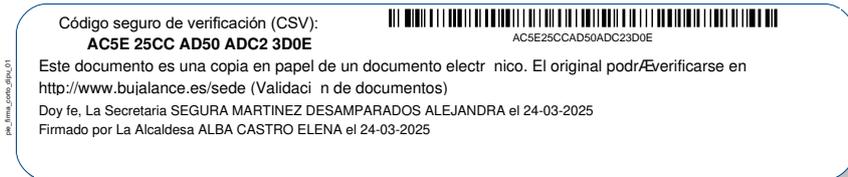
Y, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. APROBAR las siguientes Criterios de Selección y Nombramiento de Funcionario Interino para la Ejecución de Programas de un/a (1) Director/a del Programa de Empleo y Formación "Bujalance en Flor", del tenor literal siguiente:

«CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE UN/A (1) DIRECTOR/A DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN "BUJALANCE EN FLOR"»

- Justificación.** El Ayuntamiento de Bujalance, resultó beneficiario de una subvención para la puesta en marcha de proyectos en el ámbito del Programa de Empleo y



Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la Orden de 13 de Septiembre de 2021 (BOJA núm. 180, de 17 de septiembre de 2021), modificada por la Orden de 11 de abril de 2022 (BOJA núm. 73 de 19 de abril de 2022) por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa. Este Programa de Empleo y Formación lleva consigo la selección del personal de ejecución: personal directivo, formador y de apoyo.

Por Resolución de Alcaldía núm. 2024/00000247 de fecha 31 de enero de 2024, se aprobaron las Bases de selección de dos funcionarios/as interinos/as para la ejecución de programas de carácter temporal, en los puestos de Director/a y Administrativo/a para la ejecución del Programa de Empleo y Formación denominado "Bujalance en Flor", así como, creación de una Bolsa de Empleo para cada uno de los puestos (Expediente núm. 2024/1027). Estas Bases se publicaron en el BOP núm. 27, de 7 de febrero de 2024.

Comunicada la renuncia voluntaria por la Directora, realizado el llamamiento a los aspirantes, por orden de puntuación, incluidos en el Bolsa de Empleo, renuncian la totalidad de los mismos, cuyos justificantes de renuncia obran en el expediente núm. 2024/1027.

Agotada la Bolsa de Empleo y de acuerdo con la normativa vigente, se procede a la cobertura inmediata del puesto de Director/a del Programa de Formación y Empleo mediante oferta genérica de empleo al Servicio Andaluz de Empleo.

- Objeto.** Selección de un/a funcionario/a interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal en el puesto de trabajo de Director/a (Grupo/subgrupo A2), realización del Programa de Empleo y Formación subvencionado por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo y por un periodo de 3,5 meses, jornada será a tiempo completo.
- Funciones y tareas por desarrollar.** Funciones: Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto, en sus aspectos técnico-formativos, contenido docente y de trabajo, gerencial y administrativo; Tareas: Colaborar con el Servicio Andaluz de Empleo y la entidad promotora del proyecto, proponiendo a ambos las necesidades que se planteen para el buen funcionamiento del proyecto, en sus aspectos materiales y personales; Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las distintas especialidades que integran el proyecto, en base al plan formativo; Supervisar la formación de los alumnos/as trabajadores/as en las distintas especialidades, así como la de los módulos obligatorios, supervisando la labor educativa de todo el personal docente; Coordinar las actuaciones conjuntas de los diferentes módulos y talleres, con el objetivo de conseguir una mayor eficacia formativa y productiva, así como el mayor ahorro de medios y materiales; Realizar las gestiones oportunas para facilitar la inserción laboral de los alumnos/as trabajadores/as del proyecto, una vez finalizado el mismo; Controlar el cumplimiento de las obligaciones de todo el personal, en lo relativo a puntualidad, asistencia, desarrollo adecuado de su trabajo, etc.; Favorecer el reciclaje y la formación continua de todo el personal docente; Aprobar, organizar y coordinar las actividades complementarias de carácter formativo cultural de los alumnos/as trabajadores/as; Velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, encargando al resto del personal docente y de apoyo el control directo del cumplimiento de tales normas, especialmente por parte de los alumnos/as trabajadores/as.
- Selección.** Mediante **Oferta de Empleo genérica solicitada al Servicio Andaluz de Empleo, Oficina de Bujalance**, en las que se solicitará un máximo de cinco candidatos. El personal propuesto por la Oficina de Empleo deberá presentar en este

Num. Resolución:
2025/00000794

Insertado el:
24-03-2025

Código seguro de verificación (CSV):
AC5E 25CC AD50 ADC2 3D0E



AC5E25CCAD50ADC23D0E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)
Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 24-03-2025
Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 24-03-2025

Código seguro de verificación (CSV):
FE01 039F A8A9 C4FC EC11



FE01039FA8A9C4FCEC11

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)
Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 24-03-2025

Ayuntamiento Curriculum Vitae y la documentación acreditativa de méritos a valorar por la Comisión de Selección.

5. **Publicidad de la Oferta.** Este Ayuntamiento, con carácter previo a la presentación de la Oferta de Empleo a la Oficina S.A.E. de Bujalance, dará publicidad de esta en el Tablón de Anuncios Municipal y página web municipal con carácter informativo.
6. **Sistema de Selección.** Mediante Valoración de los méritos aportados por los aspirantes preseleccionados propuestos por la Oficina de Empleo, en función de su titulación, formación y experiencia valorada por la Comisión de Selección que propondrá a la Alcaldía la persona seleccionada.
7. **Comisión de Selección y Valoración de Personal.** Estará formado por los siguientes miembros, a título individual, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP.
 - *Presidente/a:* D. Alberto Corrales García, Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Bujalance.
 - *Suplente:* D^a. M.D. Alejandra Segura Martínez, Secretaria del Ayuntamiento de Bujalance.
 - *Secretario/a:* D. Pedro Valera López, Técnico de Grado Medio de Administración General, Negociado de Personal, del Ayuntamiento de Bujalance.
 - *Suplente:* D^a. Rosario Silas Romero, Administrativa del Ayuntamiento de Bujalance.
 - *Vocal:* D. Francisco Luis Castillo Estepa, Ingeniero Técnico de Obras Públicas del Ayuntamiento de Bujalance.
 - *Suplente:* D^a. María Muñoz Romero, Arquitecta del Ayuntamiento de Bujalance.
 - *Vocal:* D. Francisco Manuel López Cid, Técnico de Grado Medio de Organización y Administración del Ayuntamiento de Bujalance.
 - *Suplente:* D^a. María de las Nieves García Ruiz, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Bujalance.

La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia, al menos, del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Entre sus funciones, además de interpretar los criterios establecidos para la selección de personal, están la de realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes, elevar propuesta a la Alcaldía para el nombramiento como funcionario interino para la ejecución de programas y, aquellas que se establezcan legalmente.

8. **Requisitos de los aspirantes.** Para participar en la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

8.1. **Requisitos generales:** Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

10 "tdsp" "242025" "esd"

Num. Resolución:
2025/00000794

Insertado el:
24-03-2025

Código seguro de verificación (CSV): 
AC5E 25CC AD50 ADC2 3D0E AC5E25CCAD50ADC23D0E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 24-03-2025

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 24-03-2025

Código seguro de verificación (CSV): 
FE01 039F A8A9 C4FC EC11 FE01039FA8A9C4FCEC11

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 24-03-2025

- a) *Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*
- b) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- c) *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- 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 personal 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 empleado público.*

8.2. *Requisitos específicos: Será necesario reunir los requisitos establecidos en el Resuelve Undécimo. 1.b) de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:*

- *Estar en posesión de titulación universitaria oficial.*
- *Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo.*

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que se solicite la Oferta de Empleo al S.A.E.

9. **Procedimiento de selección.** *El sistema de selección a utilizar será el Concurso de méritos.*

10. BAREMO DE MERITOS (hasta un máximo de 20 puntos)

- **FORMACION (hasta un máximo de 8 puntos):**

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados directamente con las funciones del puesto a desarrollar y que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartidos en la formación continua por sus agentes colaboradores, de acuerdo con el siguiente baremo: Cada hora de curso se valorará con 0,004 puntos. No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Num. Resolución:
2025/00000794

Insertado el:
24-03-2025

Código seguro de verificación (CSV):

AC5E 25CC AD50 ADC2 3D0E



AC5E25CCAD50ADC23D0E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 24-03-2025

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 24-03-2025

Código seguro de verificación (CSV):

FE01 039F A8A9 C4FC EC11



FE01039FA8A9C4FCEC11

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 24-03-2025

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia del certificado, título o diploma del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

También se valorarán los siguientes cursos de carácter transversal:

- Prevención de Riesgos Laborales.
- Salud Laboral.
- Primeros Auxilios.
- Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género.
- Sensibilización medioambiental.
- Orientación Laboral/Inserción Laboral.

– **EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 12 puntos).**

Por servicios prestados en puestos como administrativo en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo: 0,25 puntos por mes completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

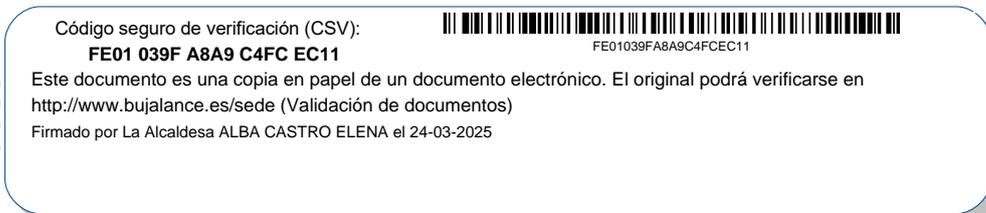
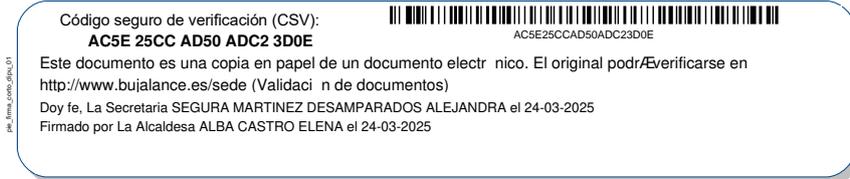
Los diferentes periodos de experiencia alegados se sumarán computándose la fracción de mes que, en su caso, resultare.

La experiencia profesional, se justificará mediante copia de los contratos de trabajo, civiles o mercantiles, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados en la Entidad o Empresa justificativa de la experiencia manifestada.

11. Acreditación de requisitos del aspirante seleccionado.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria. Para ello, han de presentar los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere el Criterio 8. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.



- d) *Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de las funciones públicas.*
- e) *Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.*

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Presidencia, no podrán ser nombrados funcionarios interinos por programas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Comisión de Selección queda facultada para proponer adicionalmente la inclusión del siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la relación de aprobados. Seguidamente elevará, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos del correspondiente nombramiento.

- 12. Bolsa de Empleo.** *Se creará una Bolsa de Empleo con los/as aspirantes no propuestos/as, ordenada según la calificación definitiva elaborada por la Comisión de Selección para cubrir las necesidades de personal funcionario interino correspondiente a los Programas de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Bujalance.*
- 13. Incompatibilidades.** *Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*
- 14. Incidencias.** *La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estos Criterios. En lo no previsto en estos Criterios de Selección, será de aplicación la Resolución de Alcaldía núm. 2024/00000247 de fecha 31 de enero de 2024, se aprobaron las Bases de selección de dos funcionarios/as interinos/as para la ejecución de programas de carácter temporal, en los puestos de Director/a y Administrativo/a para la ejecución del Programa de Empleo y Formación, 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y demás normativa de aplicación.»*

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de los Criterios de Selección en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Instar a aquellos/as interesados/as en tomar parte del proceso selectivo, conforme a los criterios establecidos, presenten la solicitud correspondiente en la Oficina de Bujalance del Servicio Andaluz de Empleo.

Num. Resolución:
2025/00000794

Insertado el:
24-03-2025

Código seguro de verificación (CSV):
AC5E 25CC AD50 ADC2 3D0E



AC5E25CCAD50ADC23D0E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)
Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 24-03-2025
Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 24-03-2025

Código seguro de verificación (CSV):



FE01 039F A8A9 C4FC EC11

FE01039FA8A9C4FCEC11

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)
Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 24-03-2025

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.

QUINTO. Trasladar esta Resolución al Negociado de Personal para su conocimiento y efectos oportunos.

SEXTO. Contra este acto resolutorio podrán los interesados interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el/la Alcalde/sa de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D^a. Elena Alba Castro, de lo que, como Secretaria, doy fe, en Bujalance, a

Num. Resolución:
2025/00000794

Insertado el:
24-03-2025

Código seguro de verificación (CSV):

AC5E 25CC AD50 ADC2 3D0E



AC5E25CCAD50ADC23D0E

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Doy fe, La Secretaria SEGURA MARTINEZ DESAMPARADOS ALEJANDRA el 24-03-2025

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 24-03-2025

Código seguro de verificación (CSV):

FE01 039F A8A9 C4FC EC11



FE01039FA8A9C4FCEC11

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.bujalance.es/sede> (Validación de documentos)

Firmado por La Alcaldesa ALBA CASTRO ELENA el 24-03-2025