

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DÍA 30 DE AGOSTO DE 2021.

ALCALDE PRESIDENTE:

D. Santiago Cabello Muñoz

CONCEJALES:

D. Eduardo Lucena Alba

D. Jesús Manuel Agudo Cantero

D. Juan Bautista Escribano Alba

D^a Anastasia M^a Calero Bravo

D^a María Fernández Nevado

INTERVENTORA:

D^a M^a Victoria Porcuna Bermúdez

SECRETARIO-ACCTAL :

D. Jesús Javier Redondo Herrero

En la ciudad de Pozoblanco, siendo las diez horas del día treinta de agosto de dos mil veintiuno, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Presidente, D. Santiago Cabello Muñoz, asistido de mí, el Secretario-Acctal., D. Jesús Javier Redondo Herrero, y presente la Interventora, doña M^a Victoria Porcuna Bermúdez, se reunieron las personas al margen nombradas, a través de medios telemáticos, al objeto de celebrar la sesión extraordinaria y urgente de la Junta de Gobierno Local conforme al "Orden del Día", comprensivo de los asuntos a tratar.

Abierta la sesión a la hora indicada, se pasó al estudio y deliberación de los asuntos incluidos en el correspondiente "Orden del Día", con el siguiente resultado:

1.- PRONUNCIAMIENTO SOBRE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.

Abierta la sesión a la hora indicada, se pasó en primer lugar al pronunciamiento sobre la declaración de urgencia de la sesión, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 y 113.1.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, el Presidente sometió a la consideración de la Junta de Gobierno Local la ratificación sobre la urgencia de la sesión, siendo apreciada por unanimidad de los miembros asistentes, precediéndose acto seguido al debate y resolución de los asuntos incluidos en el Orden del Día de la sesión.

2.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LAS BASES DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA LOS ESTUDIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL CURSO 2021-2022 (Gex 2348/2021).

Dada cuenta de la propuesta presentada por la Concejala Delegada de Familias, en relación a las Bases que han de regir la convocatoria de concesión de ayudas para la adquisición de Libros de Texto para los estudios de Educación Infantil curso 2021/2022.

Unidos en su expediente Gex 2348/2021 los informes favorables de las Administraciones correspondientes (Consejerías de Educación y Hacienda).

Visto el informe incorporado al expediente emitido por la Interventora-Acctal de fecha 30 de marzo de 2021.

Visto el informe jurídico, de fecha 25 de agosto de 2021, sobre el procedimiento a seguir en la convocatoria de la subvención prevista en el Plan Estratégico municipal de subvenciones

Visas las bases redactadas para la convocatoria de ayudas para la adquisición de Libros de Texto para los estudios de Educación Infantil, curso 2021/2022, del siguiente tenor:

"BASES

Código seguro de verificación (CSV):

1BCA 7BD3 F074 D909 8514



1BCA7BD3F074D9098514

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es

Firmado por SR. SECRETARIO ACCIDENTAL REDONDO HERRERO JESUS JAVIER el 27/9/2021

PRIMERA.- Podrán solicitar estas Ayudas el alumnado que esté matriculado en centros sostenidos con fondos públicos de esta localidad, en los estudios de:

- **Educación Infantil.**

SEGUNDA.- La dotación de las ayudas no superará los **60 euros** y se abonarán con cargo a la partida presupuestaria **360231248100** prevista en el Presupuesto General de este Ayuntamiento.

TERCERA.- Para participar en la convocatoria, los/as solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos y obligaciones:

- 1.- Estar empadronado/a y con residencia en este Municipio.
- 2.- Estar matriculado/a en cualquier centro de enseñanza público o concertado de este Municipio en los estudios mencionados en la Base Primera.
- 3.- Deberá aportarse factura original justificativa de haber adquirido los libros para los que se pide la Ayuda.
- 4.- No tener deudas, ninguno de los miembros de la unidad familiar, con el Ayuntamiento de Pozoblanco. En caso de que se tengan deudas, se les dará diez días para que éstas sean saldadas, antes de conceder la ayuda, en su caso.
- 5.- Asistir regularmente a clase durante el curso completo. En caso de no cumplir esta obligación e incurrir en absentismo escolar, no podrá ser merecedor de este tipo de ayudas para posteriores convocatorias, pudiéndose llegar a iniciar un expediente de reintegro de la ayuda concedida.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el **1 de octubre** hasta el **30 de noviembre de 2021**.

CUARTA.- Documentación necesaria:

Para acreditar los anteriores requisitos será precisa la siguiente documentación:

- a) **Instancia** redactada conforme al modelo que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Pozoblanco. Cada familia utilizará una única solicitud para todos los hijos escolarizados. Si bien, la concesión de la ayuda, si procediera, se realizará de manera individualizada para cada uno/a de los/as alumnos/as que pudieran resultar beneficiarios/as.
- b) **Fotocopia compulsada del Libro de Familia** (En el caso de familias extranjeras que no dispongan de Libro de Familia, deberán aportar la documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento: partidas de nacimiento, etc.).
- c) **Fotocopia del documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria del/la solicitante** (por ejemplo cartilla bancaria, certificado del banco, contrato, etc...)
- d) **Fotocopia del DNI o NIE del/la solicitante** (padre, madre o tutor). En caso de extranjeros sin NIE, deberán presentar el **pasaporte**.
- e) **Factura original a nombre del solicitante de la adquisición de los libros de texto. La subvención se considerará justificada con la presentación de la factura de la compra de los libros.**



- f) *Certificado que acredite los estudios para los que se solicita la ayuda y el Centro en el que está matriculado/a, expedido por la Secretaría del propio Centro.*
- g) **Certificación de la Intervención Municipal**, acreditativa de no tener deudas con el Ayuntamiento de Pozoblanco, (este documento se incorporará de oficio por el propio Ayuntamiento).
- h) **Certificado de empadronamiento** de toda la unidad familiar, (este documento se incorporará de oficio por el propio Ayuntamiento).

Las solicitudes deberán ir firmadas por los representantes legales de la unidad familiar, padre, madre o tutor/es que tendrá la consideración de solicitantes. La presentación de la solicitud implica la autorización al Ayuntamiento de Pozoblanco para que, en nombre del solicitante, realice cuantas gestiones sean pertinentes para la tramitación de las ayudas.

QUINTA.- *Las solicitudes se presentarán en Registro General de este Ayuntamiento, acompañadas de la documentación exigida en la Base Cuarta y de aquella otra que los/as interesados/as estimen conveniente.*

SEXTA.- *Recibidas las solicitudes, se comprobarán si reúnen los requisitos exigidos para, en caso contrario, requerir al/la interesado/a para que, en un plazo de diez días, subsane la falta y acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta previa Resolución que deberá ser dictada en los términos de artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

SÉPTIMA.- *La adjudicación de las ayudas objeto de esta convocatoria se efectuará por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento o por Decreto de Alcaldía.*

OCTAVA.- *Cualquier solicitante que no haya sido seleccionado/a y se considere razonada y justificadamente con méritos y circunstancias suficientes, podrá formular en el plazo de los diez días siguientes al en que se hiciera pública la selección, la reclamación correspondiente acompañada de los certificados y avales que la justifiquen.*

NOVENA.- *La falsedad en los datos consignados en la solicitud y demás documentación, implica la anulación automática de la instancia correspondiente, sin perjuicio de las actuaciones sancionadoras que, en su caso, procedan.*

DÉCIMA.- *El número y cuantía de las ayudas será limitado a la cuantía consignada en el Presupuesto del Ayuntamiento para esta finalidad.*

UNDÉCIMA.- *Con carácter general, las ayudas convocadas por las presentes Bases son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran recibirse de otras entidades o personas públicas o privadas.*

DECIMOSEGUNDA.- *La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar desierta la convocatoria para la adjudicación de las ayudas de que se trata, o de alguna de ellas, si a su juicio los/as solicitantes no reúnen los méritos suficientes para obtenerlas, sin que contra tal decisión quepa reclamación o recurso alguno”.*



Constando en el expediente Documento de Retención de Crédito con número de operación **22021007749**.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases reguladoras de concesión de ayudas para la adquisición de Libros de Texto para los estudios de Educación Infantil, curso 2021/2022., en los términos en que se encuentran redactadas.

Segundo.- Aprobar la convocatoria para la concesión de ayudas para la adquisición de Libros de Texto para los estudios de Educación Infantil, curso 2021/2022, y que se proceda a su **publicación** en la **Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)**, de conformidad con el artículo 203 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones desarrollado en el artículo 6 del R.D. 130/2019, de 8 de marzo.

Asimismo, se procederá a su **publicación** en el **Boletín Oficial de la Provincia (BOP)** y en el **Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozoblanco**.

Quedando abierto el plazo de presentación de solicitudes desde el día uno de octubre y finalizando el 30 de noviembre de 2021.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a la Concejal Delegada del Servicio y a la Intervención de Fodos, para su conocimiento y efectos oportunos.

3.- VACANTE PRODUCIDA POR LA JUBILACIÓN DE LA PERSONA CONTRATADA COMO “MAESTRO DE OBRAS” (GEX 7118/2021) .

Visto el dictamen emitido por la Comisión Informadora de Obras, en su reunión de fecha 20 de julio de 2021, en la que visto el escrito presentado por D. Gonzalo de Torres Castro, en relación con el disfrute de vacaciones y asunto propios no disfrutados con el fin de poder acceder a la jubilación anticipada, en la que una vez analizado el asunto de referencia en la citada Comisión, se dio por enterada de la solicitud y se propone al equipo de gobierno se admiten los tramites necesarios para su relevo.

Considerando que D. Gonzalo de Torres Castro se ha jubilado en fecha 25 de agosto de 2021.

Visto el **contrato de relevo** que rige el puesto de Oficial 1º Construcción, con un carácter ya reconocido de relevista con contrato para reducir la jornada de obra jubilación diferente en este Ayuntamiento y reconocido de manera específica por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que se establecen las funciones a desempeñar y para evitar que una misma persona ocupe la situación de relevista en dos contratos de relevo diferentes vigentes.

Considerando la urgencia y necesidad de cubrir de manera provisional la plaza de Maestro de Obras

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Que por el departamento de Recursos Humanos se impulse los tramites para preparar la contratación de una plaza de Maestro de Obras para cubrir el contrato de relevo vacante.

Segundo.- Nombrar de manera provisional Maestro de Obras de este Ayuntamiento, para el ejercicio del cargo y hasta se cubra la plaza referida, al Oficial 1º Construcción, contratado actualmente por este Ayuntamiento, D. Rafael Cabrera Gómez y que se proceda, conforme al art. 27 del convenio colectivo regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco.



Tercero.- Que se traslade el presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Obras y Urbanismo , así como dar traslado a las concejalas delegadas de ambos servicios para su conocimiento y efectos oportunos.

4.- ESCRITO PRESENTADO POR EL OFICIAL JEFE DE LA POLICÍA LOCAL SOBRE CONFECCIÓN DE CUADRANTES DEL SERVICIO EN EL MES DE SEPTIEMBRE. (GEX 9412/2021)

A la vista del escrito presentado por D. José Antonio Blanco Rojas, Oficial-Jefe de la Policía Local de Pozoblanco con número de Registro de Entrada 7289, de fecha 25 de agosto de 2021.

Considerando lo establecido en el art. 28 del Vigente ACUERDO SOBRE LAS CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES ENTRE LA CORPORACIÓN LOCAL DE POZOBLANCO Y SU PERSONAL FUNCIONARIO, que establece lo siguiente:

“Horario de trabajo.

El personal funcionario afectado por el presente Acuerdo realizará su jornada de trabajo con el horario que actualmente tiene asignado, sin perjuicio de que si se precisare realizar cualquier modificación de horario, se siga la vía de la negociación con los/as representantes de los funcionarios con respecto a la legislación que regula esta materia, previa a su implantación.

.../...

Para los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Policía Local que por sus especiales características de servicio, deben realizar el trabajo de forma continuada e ininterrumpida durante las 24 horas del día, se establecen tres turnos diarios de mañana, tarde y noche con rotación mensual. La jornada laboral de dichos turnos rotativos será de 8 horas y media continuada.

.../...

Los cuadrantes de servicios de cada turno, serán mensuales y se confeccionarán por los Jefes de Turno respectivos, en todo caso dentro del mes anterior, bajo la dirección del Jefe de Servicio y del Concejal Delegado. Dicho cuadrante mensual contendrá como mínimo dos fines de semana completos de descanso por Policía. Se entenderá por fin de semana el sábado y el domingo consecutivos en los turnos de mañana y de tarde, y el viernes y sábado consecutivos en el turno de noche. El reparto del descanso del resto de fines de semana y días festivos del cuadrante mensual, se completará bajo el criterio de mantener el servicio de cada turno con tres policías en situación de servicio activo (servicios mínimos). Igualmente, en ningún caso se prestará el servicio ordinario de Policía Local con menos de tres agentes que se encuentren en situación de servicio activo estableciéndose este número de agentes como servicios mínimos.

.../...

El personal adscrito a un turno rotativo permanecerá en el mismo por un período de tres años, sin que se le pueda efectuar cambio de horarios diferentes al que le corresponda. Se autoriza el cambio de turno y de servicios entre agentes, siempre que se mantengan los servicios mínimos establecidos para el Cuerpo de Policía Local en el presente Acuerdo. Dichos cambios, quedarán registrados en el libro correspondiente y firmados para su constancia.”

Visto los requerimientos efectuados por el Alcalde-Presidente a la Secretaria y al Interventor Acctal, ambos con fecha 05 de noviembre de 2020, por el que se les requiere informe, jurídico y económico, respectivamente, sobre el escrito de fecha 08/10/2020, presentado por los representantes del Personal Funcionario de este Ayuntamiento en reclamando aplicación de acuerdo firmado por dichos representantes y el Alcalde-Presidente en fecha 30/04/2019, en el que se acuerda una fórmula de



cálculo de la cuantía a abonar por dicho complemento específico singular en las pagas extraordinarias y en el período de vacaciones, a al no haberse previsto en el Acuerdo mencionado. Asimismo en dicho acta se recoge el importe por el que se van a actualizar los módulos del complemento específico singular en base a las mejoras retributivas habidas en otra administraciones de la localidad.

Y considerando el informe emitido en contestación al requerimientos por la Secretaria General en el que se manifiesta que: *“en ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones que puedan concurrir en un puesto de trabajo”* y *“como conclusión a las cuestiones planteadas en los apartados anteriores respecto a la necesidad de aprobar una RPT, que objetive la aplicación de los complementos retributivos a los diferentes puestos de trabajo del Ayuntamiento, como se deduce de la normativa expuesta, la determinación o modificación del complemento específico se realiza necesariamente a través de una valoración de puestos de trabajo, a través de la modificación de la Relación de puestos de Trabajo y no existe ningún otro método.”*

Y considerando la no emisión de informe sobre el procedimiento a seguir y sobre la ejecución y/o implementación del citado acuerdo relativas a los conceptos retributivos solicitados, por parte del la Intervención Acctal.

Considerando las situaciones expuestas por el Oficial-Jefe en su escrito de Registro de Entrada núm. 7289, de fecha 25 de agosto de 2021, con el siguiente tenor literal:

“Por razones de falta de personal, una vez vistos y comprobados los Cuadrantes de Servicio de los distintos turnos en el mes de septiembre de 2021, teniendo en cuenta las incidencias del personal como asistencia a juicios, permisos, días de asuntos propios, vacaciones, FERIA, Conciliación Familiar, bajas por enfermedad etc.

.../...

Todo ello conforme a los cuadrantes que se adjuntan con el fin de mantener un mínimo de tres agentes y salvo otras incidencias que posteriormente se puedan presentar a lo largo del mes.”

Resultando que en el día de hoy en trámite registro de entrada núm 7358, en el que D. Jose Manuel Méndez Rodríguez, policía local de la plantilla de este Ayuntamiento solicita la excedencia voluntaria en esta Administración.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Ordenar el cumplimiento de los servicios mínimos incluidos en el Acuerdo sobre las Condiciones Laborales y Sociales entre la Corporación Local de Pozoblanco y su Personal Funcionario, vigente e interesar de los Jefes de Turno de la Policía Local, bajo la supervisión y dirección del Oficial-Jefe de Servicio y Concejal Delegado, la inmediata modificación del cuadrante de turnos confeccionado para el mes de septiembre por las circunstancias reflejadas en el escrito presentado por el Oficial-Jefe, y que pueden ser consideradas como extraordinarias y no como estructurales, y que en la confección de los cuadrantes de servicio sucesivos se realicen con la inclusión diaria del número de policías por turno considerando los efectivos establecidos como servicios mínimos en el vigente Acuerdo.

Segundo.- Solicitar informe jurídico a la Secretaria General en el que se determine la validez del acuerdo tomado en por la Comisión de Seguimiento e Interpretación del vigente Acuerdo sobre las Condiciones Laborales y Sociales entre la Corporación Local de Pozoblanco y su Personal Funcionario de fecha 30 de abril de 2019 en el que se acuerda la actualización complemento y solicitar informe de Intervención sobre la cuantificación valorada de los importes aplicables en su caso.



Tercero.- Iniciar, en su caso, procedimiento administrativo para la ejecución del acuerdo tomado en la Comisión de Seguimiento e Interpretación del vigente Acuerdo de fecha 30 de abril de 2019 y la aplicación de otros extremos relacionados en escrito de fecha 02.08.2021 con Rgto. de Entrada núm. 6661, para lo que se elaborará el informe sobre procedimiento a seguir, emitido por la Secretaría General y que será remitido a Alcalde-Presidente.

Cuarto.- Impulsar el estudio para modificar el sistema de cuadrantes de turnos actual y que sea objeto de negociación para incorporarlo en el Acuerdo sobre las Condiciones Laborales y Sociales entre la Corporación Local de Pozoblanco y su Personal Funcionario, bien mediante modificación del actualmente vigente o su inclusión en el que próximamente se negocie.

Quinto.- Que por la Jefatura del Cuerpo de Policía Local se proceda a revisar, y emitir informe, a la mayor urgencia posible, sobre la incidencia que en la confección de cuadrantes mensuales, suponen los acuerdos adoptados por Junta de Gobierno Local de fechas 14/01/2016, 15/01/2018 y 27/02/2020, en relación a concesión de reducción de un tercio de jornada a policía de la plantilla y su incorporación al sistema de turnicidad y sobre concesión de turnicidad fija en horario nocturno para, en su caso, posterior revisión de dichos acuerdos, puesto que fueron concedidos siempre y cuando se garantice el mínimo de efectivos por turno .

Sexto.- Que por la Jefatura del Cuerpo de Policía Local se proceda a emitir informe sobre las plazas vacantes que existen en la plantilla de Policía Local, con indicación expresa de la previsión de vacantes que próximamente puedan producirse en consideración a petición de excedencias voluntarias por traslados o por jubilaciones acogidas al Real Decreto 1149/2018, de 14 de diciembre, y que se de traslado del mismo a la Secretaría General para emitir, con la mayor urgencia posible, informe sobre inicio de expediente de Oferta Publica de Empleo, en la que se incluyan las plazas vacantes en la policía local.

Séptimo.- Notificar el presente acuerdo a la Secretaría General, a la interventora, al Oficial-Jefe de la Policía Local, a los Jefes de Turno de la Policía Local, al Departamento de Recursos Humanos, así como dar traslado al Concejal Delegado del Servicio, para su conocimiento y efectos oportunos.

5.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE "CARGADOR PARA VEHÍCULO ELÉCTRICO" EN COCHERA MUNICIPAL. (GEX 8177/2021).

Dada cuenta de la propuesta presentada por la Concejala Delegada de Obras y Urbanismo, doña Anastasia Calero Bravo, en relación con los presupuestos presentados para el suministro de un cargador para vehículo eléctrico en el Ayuntamiento de Pozoblanco, tras la adquisición por este Ayuntamiento de un vehículo eléctrico a través del programa de ayudas "MOVES".

Visto el informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal, de fecha 20 de agosto de 2021, exponiendo que se ha solicitado presupuesto a distintas casas comerciales para el suministro de un cargador para vehículo eléctrico situado en el garaje del ayuntamiento en C/ Cronista Sepúlveda nº 2 de Pozoblanco.

Con fecha 20 de agosto de 2021 a las 10:40, se procede a la apertura de las ofertas recibidas, en presencia del Secretario-Actal., de este Ayuntamiento.

Las ofertas presentadas por distintas casas comerciales son las que a continuación se detallan:

OFERTANTE	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Luis Fernández Ballesteros	1	Cargador Orbis Viaris uni	945,00 €



		Trifásico 22KW	
MCR Dielec, S.L.	1	Cargador Orbis Viaris uni Trifásico 22KW	952,00 €
Luis Herrero Gutiérrez	1	Cargador Orbis Viaris uni Trifásico 22KW	1.024,95 €

***A dichos presupuestos habrá que incluir el I.V.A. correspondiente.**

Se trata de un contrato menor cuyo régimen jurídico aplicable vendría dispuesto en los artículos 111.1 y 138.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Constando en el expediente **Documento de Retención de Crédito con número de operación 22021007669, debiendo la empresa adjudicataria hacer constar este número en su factura.**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Adquirir a la casa comercial **Luis Fernández Ballesteros** un cargador para vehículo eléctrico, **por importe de 945,00 € + i.v.a.**, al considerar que se adapta a las características técnicas que han sido exigidas.

Segundo.- Notificar el presente acuerdo a la empresa adjudicataria, y al resto de empresas ofertantes, así como dar traslado a la Concejala Delegada del Servicio, a la Oficina Técnica de Obras y Urbanismo, al Departamento de Patrimonio y a la Intervención de Fondos, para su conocimiento y efectos oportunos.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levantó la sesión a las **once horas y cuarenta y cinco minutos** del día en principio consignado, de la que se extiende el presente acta, de todo lo cual yo el Secretario-Acctal., certifico.

Código seguro de verificación (CSV):

1BCA 7BD3 F074 D909 8514



1BCA7BD3F074D9098514

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Pozoblanco. Podrá verificarse en www.pozoblanco.es

Firmado por SR. SECRETARIO ACCIDENTAL REDONDO HERRERO JESUS JAVIER el 27/9/2021