

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Iznájar**

Núm. 1.777/2020

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía de 25 de junio de 2020, se han aprobado las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de personal laboral temporal de "conductor autobús municipal", para cubrir las necesidades que puedan producirse, mediante el sistema de concurso, con sujeción a las bases que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, "CONDUCTOR DE AUTOBÚS MUNICIPAL", PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN PRODUCIRSE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

1. Normas Generales

Es el objeto de las presentes bases, la creación de una BOLSA DE EMPLEO PARA CONDUCTOR DE AUTOBÚS MUNICIPAL, por el sistema de concurso de méritos, para cuando concurra alguna de las siguientes necesidades de personal:

1. Sustituciones de personal con derecho a reserva del puesto de trabajo.
2. Sustituciones de personal por maternidad o paternidad.
3. Sustituciones de personal excedente por cuidado de familiares.
4. Sustituciones temporales por vacaciones o disfrute de permisos y licencias legalmente establecidos.
5. Sustituciones temporales de personal que se encuentre de baja por incapacidad.
6. Cualquier otra causa declarada urgente e inaplazable, debidamente motivada.

En las contrataciones han de concurrir la previa declaración de la necesidad urgente e inaplazable en los servicios prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La contratación se hará bajo la modalidad de laboral temporal, a jornada parcial, suponiendo la misma el 80% de la jornada completa, y tendrán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo de conductor de autobús municipal.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del mismo, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyéndose de manera excepcional tardes, domingos y festivos.

2. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a. Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de in-

compatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

g. Tener carnet de conducir clase D, en vigor.

h. Estar en posesión de la Tarjeta de Cualificación Profesional como consecuencia de haber completado la formación correspondiente al Certificado de Aptitud Profesional para conductores (CAP).

i. Poseer, al menos diez puntos del Carnet de conducir.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que nalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3. Forma, plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes.

3.1. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia del carnet de conducir clase D en vigor.
3. Fotocopia de la Tarjeta de Cualificación Profesional como consecuencia de haber completado la formación correspondiente al Certificado de Aptitud Profesional para conductores (CAP).
4. Documentación acreditativa de la experiencia profesional, (dos métodos alternativos):

a. Mediante certificación emitida por la empresa o Administración contratante en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado, el porcentaje de jornada y la duración de la relación laboral o funcionarial.

b. Por aportación de la vida laboral en unión de los respectivos contratos.

En el documento de la vida laboral se deberán subrayar los contratos relacionados con el puesto de trabajo.

5. Documentación acreditativa de los cursos realizados, de acuerdo con lo establecido en el apartado de Formación, de la Base 5. Sistema de selección.

6. Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial rme para el desempeño de empleo o cargo público. (Esta Declaración está inserta en la propia solicitud que

figura en el Anexo I).

3.2. Las solicitudes, se presentarán, a ser posible en el impreso que se facilita en el ANEXO I, y toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsas a requerimiento de la administración.

3.3. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Señor Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como los/as excluidos/as, comunicando las causas de exclusión, y estableciendo un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la página web, para la subsanación de defectos, excluyendo del cómputo los sábados, domingos y los festivos.

En la citada Resolución, además se determinará el lugar y la fecha del concurso, así como los miembros de la Comisión de selección, elegidos entre el personal del Ayuntamiento. Si todos los aspirantes fuesen admitidos, la lista provisional se considerará automáticamente definitiva.

4. Comisión de selección

4.1. La Comisión de Selección del procedimiento selectivo estará compuesta por un Presidente, tres vocales y un Secretario, los cuales serán elegidos de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

4.2. En la Resolución en la que se apruebe la lista de admitidos se determinará el lugar y la fecha del concurso, así como los miembros de la Comisión de selección, los cuáles serán elegidos entre el personal del Ayuntamiento.

4.3. La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del 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.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

4.4. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

4.5. La Comisión de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine la Comisión que los convoque.

4.6. La Comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

4.7. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

4.8. En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones del Tribunal por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse a cualquiera del resto de suplentes designados.

4.9. Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

5. Sistema de selección

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el CONCURSO.

5.2. La valoración de la documentación presentada se hará de los documentos presentados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo o compulsas a requerimiento de la administración.

La valoración del CONCURSO, se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional, (Máximo 10 puntos).

-Por cada mes completo trabajado, a tiempo completo, en plaza idéntica a la que se opta en el ámbito público o privado: 0,1 puntos. No se valorarán periodos inferiores al mes.

En el caso de jornadas parciales, se valorará la puntuación mensual de forma porcentual, atendiendo al porcentaje de jornada.

2. Formación, (Máximo 5 puntos).

-Serán valorados los cursos con temática de carácter transversal (calidad, prevención, seguridad en el trabajo, medio ambiente, idiomas, atención al público, igualdad de género).

-También serán valorados los cursos técnicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opte y se tendrán en cuenta solo aquellos que se adecuen a los trabajos reales que se desarrollan en el servicio de conductor de autobús municipal, tales como perfeccionamiento en la conducción, seguridad vial, mecánica, conducción eficiente, entre otros.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) No se valorarán los cursos de menos de 10 horas de duración.

b) Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos/cur-

so.

- c) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos/curso.
- d) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos/curso.
- e) De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos/curso.
- f) De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos/curso.

No se puntuarán los cursos en los que no se acrediten las horas de duración.

Para superar el presente proceso selectivo y, en consecuencia, formar parte de la Bolsa se deberá obtener un mínimo de 0,1 puntos, en el total del concurso.

5.3. En este Fase de CONCURSO, la Comisión de Selección se reserva la facultad de solicitar los documentos originales que considere oportunos a cualquiera de los participantes en el proceso selectivo, cuando pudieran existir dudas a cerca de la información contenida en los mismos.

6. Calificación final y relación de Aprobados.

6.1. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de CONCURSO.

Concluido el proceso selectivo, la Comisión de selección hará público el resultado con la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes, los cuales integrarán la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto de conductor de autobús municipal, cuando concurren algunas de las circunstancias reseñadas en la Base 1.

6.2. En caso de empate en la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes, al existir un único criterio de valoración se resolverá por sorteo entre los mismos.

7. Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

7.1. Concluidas las pruebas, la Comisión de selección elevará al órgano competente la propuesta con el candidato con mayor puntuación, para la formalización del contrato. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

7.2. El aspirante deberá cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

7.3. Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

7.4. El llamamiento del aspirante se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º Mediante SMS.

3º Mediante correo electrónico.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurridos tres días hábiles completos desde el día siguiente a la utilización de todos los medio de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias

ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de selección, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

7.5. El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el aspirante seleccionado, deberá aportar dentro de los cinco días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos.

a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.

b. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d. Titulación exigida en la convocatoria, (Certificado de Escolaridad o equivalente), debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

e. Carnet de conducir clase D en vigor.

f. Tarjeta de Cualificación Profesional como consecuencia de haber completado la formación correspondiente al Certificado de Aptitud Profesional para conductores (CAP).

g. Documento que acredite la posesión, de al menos, diez puntos del carnet de conducir.

h. Documentación acreditativa de la experiencia profesional, (dos métodos alternativos).

1.º Mediante certificación emitida por la empresa o Administración contratante en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado, el porcentaje de jornada y la duración de la relación laboral o funcionarial.

2.º Por aportación de la vida laboral en unión de los respectivos contratos.

En el documento de la vida laboral se deberán subrayar los contratos relacionados con el puesto de trabajo.

i. Documentación acreditativa de los cursos realizados.

Los documentos presentados por el candidato seleccionado deberán de ser originales, para su cotejo y comprobación por el

Área de Personal.

7.6. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso será llamado el candidato siguiente para que presente la documentación anteriormente indicada.

7.7. El contrato se formalizará, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

7.8. Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

8. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

8.1. Los aspirantes que hubieran superado la fase de concurso integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, o como consecuencia de la aprobación por el Ayuntamiento de Iznájar de Planes o Programas que requieran la realización de actuaciones que guarden relación con la plaza convocada en estas Bases.

8.2. Los trabajadores que sean llamados para cubrir las necesidades previstas en el párrafo anterior serán contratados atendiendo a lo previsto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

8.3. La Bolsa tendrá vigencia con carácter rotativo hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación.

8.4. Los aspirantes deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

8.5. Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

8.6. El llamamiento de los aspirantes se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.4 de la Base 7.

8.7. Para la formalización del contrato con el nuevo aspirante llamado, se estará a lo previsto en los apartados 7.5, 7.6, 7.7, y 7.8 de la Base 7.

9. Incidencias

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Iznájar, 26 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

ANEXO I

INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE PUESTO DE CONDUCTOR DE AUTOBÚS MUNICIPAL.

| | | |
|---------------------------|-------------------|------------|
| DATOS PERSONALES.- | | |
| APELLIDOS: | | |
| NOMBRE: | | |
| DNI: | | |
| DOMICILIO: | | Nº: |
| LOCALIDAD: | PROVINCIA: | CP: |
| TELÉFONO: | | |
| CORREO ELECTRÓNICO | | |

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

| PUESTO DESEMPEÑADO | DURACIÓN | EMPRESA |
|--------------------|----------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA ADJUNTA

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia del Carnet de conducir clase D en vigor.
3. Fotocopia de la Tarjeta de Cualificación Profesional.
4. Documentación acreditativa de la experiencia profesional y la formación.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas de la presente CONVOCATORIA Y DECLARA que son cierto los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Iznájar, a _____ de _____ 2020.

Fdo. _____ »

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

| | |
|--|--|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Iznájar, calle Julio Burell, 17 14970 Iznájar |
| Finalidad | Tramitación y resolución de las solicitudes del proceso selectivo para Conductor de autobús municipal. |
| Legitimación | Autorización del interesado al presentar solicitud para participar en el proceso. No se recabarán otros datos distintos a los aportados por los interesados. |
| Destinatarios | Ayuntamiento de Iznájar |
| Derechos Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos | Puede ejercerlos en la siguiente dirección calle Julio Burell, 17 Iznájar Córdoba |
| Delegado protección datos Ayuntamiento | protecciondedatos@dipucordoba.es |

AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)