



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

| | | |
|---------------------------------------|------------|--------|
| PERSONAL | | |
| Unidad Tramitadora: PERSONAL - ICG | | |
| Numero expediente: | Documento: | Fecha: |
| 419/2018 | PER12I062 | |
| 6U6L5Q6W653I2P610JG2 | | |

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE COORDINADOR/A DEL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN LAS PLAYAS DEL CONCEJO DE CASTRILLÓN PARA LA TEMPORADA ESTIVAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Coordinador/a del servicio de Salvamento y Socorrismo en las playas del Concejo de Castrillón para la temporada estival, en régimen de contratación laboral temporal. Dicha contratación será por obra o servicio determinado a jornada completa, al amparo del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Castrillón, facilitándose a las personas interesadas que lo soliciten una copia de las mismas. Asimismo podrá disponerse de dichas bases en la web municipal www.ayto-castrillon.es

El procedimiento selectivo se hará público mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos municipal, así como en un diario de prensa regional, en los que se indicarán las características y condiciones esenciales de la convocatoria, y los lugares donde podrá disponerse del acceso a las Bases de la convocatoria.

TERCERA.- FUNCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA DEL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO.

Corresponderá a la persona responsable de la coordinación del servicio de salvamento y socorrismo en las playas, el desarrollo de las siguientes funciones:

- Organización diaria del servicio de salvamento en las playas, distribución del personal, descansos y dotación de material del servicio.
- Formular las propuestas que considere necesarias respecto a la organización general del servicio y la dotación de material y personal en cada playa.
- El cumplimiento de todo lo establecido en el Plan SAPLA durante la correspondiente temporada estival.
- Mantener permanentemente informada a la persona responsable de la Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Castrillón, de quien dependerá directamente, respecto de cuantas incidencias o anomalías se produzcan, así como las cuestiones relacionadas con la organización, necesidades y funcionamiento del servicio.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- Procurar el suministro adecuado en todo momento de la dotación material de las playas con servicio de salvamento y el equipamiento de los socorristas: botiquín, combustible, vestuario y todo aquel material previsto de acuerdo con el Plan SAPLA.
- Supervisar el buen estado de mantenimiento, limpieza y funcionamiento de todos aquellos materiales y/o equipos destinados al servicio de salvamento. En caso de deterioro o avería de algún equipo deberá procurar la reparación o sustitución del mismo lo antes posible. Dicha labor de supervisión comprenderá igualmente la de la vigilancia del correcto uso, el mantenimiento y limpieza del material y equipos por parte del personal socorrista, para lo cual podrá dictar las órdenes e instrucciones adecuadas al mismo.
- Proponer, en su caso, la adopción de medidas disciplinarias de forma razonada mediante informe dirigido a la Concejalía de Interior, Policía, Tráfico y Seguridad Ciudadana.
- Recoger diariamente la información sobre el estado de las playas y la operatividad de los medios, que deberá transmitir al Centro de Coordinación de Emergencias del 112 Asturias (CCE), tanto al inicio del servicio como a la finalización del mismo.
- Velar por el adecuado cumplimiento por parte del personal socorrista de las normas de funcionamiento diario contenidas en el Plan SAPLA, así como de cualesquiera otras instrucciones relacionadas con el servicio impartidas por la Concejalía responsable, bien directamente o a instancias de los servicios competentes en materia de protección civil del Principado de Asturias.
- En caso de emergencias mayores, que requieran la movilización de medios no adscritos a la playa, el/la Coordinador/a deberá estar pendiente de la evolución del suceso y si es necesario, realizará las labores necesarias de coordinación, requiriendo si fuera preciso la movilización de medios extraordinarios a través del Centro de Coordinación de Emergencias del 112 Asturias, tanto si se trata de emergencias como de cualquier otra labor de prevención o seguridad.
- Velar por la seguridad del personal socorrista, evitando que cometan infracciones o pongan en peligro su vida.
- Realizar las labores necesarias en orden a mantener la coordinación adecuada con los servicios de Protección Civil, Guardia Civil, Federaciones de Salvamento y Socorrismo, Policía Local y el resto de servicios municipales que con motivo de la puesta en marcha y desarrollo del servicio fueran necesarias. Estas labores de coordinación comprenderán la asistencia a las reuniones convocadas por la entidad Asturias 112 para la puesta en marcha y funcionamiento del Plan SAPLA.
- Participar en el procedimiento selectivo del personal socorrista en las playas, elaborar los informes necesarios respecto a la puesta en marcha y funcionamiento del servicio, requerir la documentación necesaria para la contratación laboral del personal socorrista y facilitar los informes relativos a altas y bajas laborales, así como demás incidencias relacionadas con el personal adscrito al servicio del salvamento de playas. Dichas funciones se realizarán en colaboración con los departamentos municipales de Personal y Nóminas siguiendo las indicaciones marcadas por el personal de dichos servicios.
- Realización de una memora al final de la temporada estival en la que se recojan los datos relativos al servicio.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

d) No haber sido separado/a 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, parar el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación mínima de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Certificado de profesionalidad en Coordinación de servicios de socorrismo en instalaciones y espacios naturales acuáticos (RD 1076/2012).
- Certificado de profesionalidad en Socorrismo en espacios acuáticos naturales (RD 711/2011, RD 611/2013).
- Certificado de profesionalidad en instalaciones acuáticas (RD 711/2011, RD 611/2013).
- Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo (RD 878/2011, por el que se establece el título de Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo).
- Técnico Deportivo Superior en Salvamento y Socorrismo (RD 879/2011 por el que se establece el título de Técnico Deportivo Superior en Salvamento y Socorrismo, modificado por el Real Decreto 94/2014, de 14 de febrero).

g) Estar en posesión del carnet de conducir B-1.

QUINTA.- DOCUMENTOS A PRESENTAR Y PLAZO.

1. Lugares y plazo de presentación.

Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo deberán presentar la correspondiente instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón (Plaza de Europa 1, 33450, Piedras Blancas-Asturias), en el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en un diario de prensa regional. El horario para la presentación de documentos será de 9:00 a 14:00 horas.

Asimismo, las personas interesadas podrán presentar las solicitudes en los lugares previstos en los artículos 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en el plazo de diez días señalado en el párrafo precedente, y sin perjuicio todo ello de que pueda hacerse uso de los previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en orden a remitir la instancia.

En el caso de presentación de instancias en lugares distintos al Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, y a los debidos efectos de coordinar las actuaciones que en su caso fueran necesarias con otras administraciones y garantizar la participación de los/as aspirantes, éstos/as deberán comunicar a los servicios municipales la circunstancia de que se ha presentado solicitud en otra Administración Pública, indicando fecha y oficina correspondientes, hasta el día siguiente a aquel en que finalice el plazo. Dicha comunicación a los servicios municipales podrá hacerse por medio de Fax al número 985.53.08.54 o por correo electrónico a la dirección personal@ayto-castrillon.es, señalando asimismo, el nombre, apellidos y número de documento de identidad de la persona aspirante.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2. Documentos a presentar.

Para ser admitido/a al procedimiento selectivo, los y las aspirantes deberán presentar solicitud en la forma, plazo y lugar que se dicen en esta base, acompañando los siguientes documentos:

A) Requisitos de admisión: Para participar en el proceso selectivo se deberá aportar:

- Modelo de solicitud que figura como Anexo a las presentes bases.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento de residencia legal, en su caso.
- Fotocopia compulsada del Título exigido en la base cuarta o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir B-1.

B) Documentación relativa a los méritos: En el momento de la presentación de la solicitud, el/la aspirante aportará fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados a efectos de valoración en el procedimiento selectivo.

SEXTA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y CONVOCATORIA DEL TRIBUNAL.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, una vez comprobada la documentación aportada en relación con los requisitos exigidos, por Resolución de Alcaldía se hará pública la relación de personas admitidas y excluidas en el procedimiento selectivo, señalándose en su caso un plazo para la subsanación de defectos. Dicha Resolución contendrá además la composición del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo y la fecha prevista para su constitución e inicio de las actuaciones.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

La publicidad de dichas Resoluciones se realizará mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Castrillón y en la web municipal www.ayto-castrillon.es.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición.

El Tribunal Calificador del procedimiento selectivo, designado por la Alcaldía-Presidencia, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a.- Un/a técnico/a que se designe por la Alcaldía.

Secretario/a.- Un funcionario designado por la Alcaldía. Con voz y sin voto.

Vocales.- Tres técnicos/as o especialistas que se designen por la Alcaldía.

Se designarán suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución del los/as titulares.

Los miembros del Tribunal Calificador, nombrado en los términos del art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Estatuto Básico del Empleado Público, deberán poseer una titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

2. Asesores/as especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus componentes con derecho a voto, titulares o suplentes. Los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como de la persona suplente, el primero nombrará de entre los y las Vocales con derecho a voto una persona sustituta que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario o Secretaria tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones en esta materia por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación y, si persiste, el empate se dirimirá por el voto de calidad del Presidente/a. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución del nombramiento de las personas que integran el Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente o Presidenta.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

4. Abstención y recusación.

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas que componen el Tribunal y éstas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o del artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente o Presidenta del Tribunal exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incursos/as en estas circunstancias.

5. Clasificación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio por asistencia a tribunales y concursos.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

1. Concurso.

El procedimiento selectivo, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 2 siguiente, se realizará mediante concurso de méritos conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (hasta un máximo de 10 puntos):

A.1.- Acreditada por el desempeño de funciones de Coordinador/a del servicio de Salvamento y Socorrismo en playas de municipios del Principado de Asturias con una población de más de 20.000 habitantes, a razón de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

A.2.- Acreditada por el desempeño de funciones de Coordinador/a del servicio de Salvamento y Socorrismo en playas de municipios de ámbito territorial distinto al del Principado de Asturias y con una población de más de 20.000 habitantes, a razón de 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2'5 puntos.

A.3.- Acreditada por el desempeño de funciones de Socorrista Acuático en playas de municipios del Principado de Asturias con una población de más de 20.000 habitantes, a razón de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

A.4.- Acreditada por el desempeño de funciones de Socorrista Acuático en playas de municipios de ámbito territorial distinto al del Principado de Asturias y con una población de más de 20.000 habitantes, a razón de 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

A.5.- Acreditada por el desempeño de funciones de Socorrista Acuático en instalaciones o piscinas para centros de titularidad pública, a razón de 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 0'5 puntos.

B) Formación (hasta un máximo de 3 puntos):

B.1.- Formación general: Se valorarán titulaciones académicas distintas de la aportada a efectos de requisito de admisión, hasta un máximo de 1 punto a razón de:

- Por cada Diplomatura universitaria: 0'5 puntos.
- Por cada Licenciatura universitaria: 1 punto.

B.2.- Formación especializada: Se valorarán cursos de formación y otros títulos relacionados con contenidos, destrezas y habilidades relacionadas con el puesto o el servicio, a excepción de la titulación exigida, en materias como: salvamento acuático, socorrismo, primeros auxilios, prevención de riesgos laborales, cursos de manejo de desfibrilador en vigor, manejo de embarcaciones acuáticas y natación. Máximo 2 puntos a razón de:

- Hasta 30 horas 0'15 puntos por curso/título.
- De 31 a 100 horas 0'50 puntos por curso/título.
- Más de 100 horas 0'75 puntos por curso/título.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Forma de acreditación de méritos:

Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos debidamente justificados con documentos acreditativos (originales o fotocopias compulsadas) de los mismos sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado.

Los servicios prestados como socorrista se acreditarán mediante certificado del órgano administrativo competente en el que se acredite dicha prestación laboral así como su duración, o en su caso, certificado expedido por la Seguridad Social (vida laboral) y copia del contrato de trabajo siempre que de los mismos quede acreditada la naturaleza de la actividad profesional, la duración del período o períodos de contratación y el municipio o entidad pública en el que se prestaron los servicios.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado de finalización (original o fotocopia compulsada).

Los méritos que se tengan en cuenta en un apartado no podrán valorarse en otro.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos, se tomará como fecha límite el último día para la presentación de solicitudes.

2. Actuaciones complementarias en caso de empate.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes en la valoración de méritos, el Tribunal procederá a la realización de un ejercicio de desempate, que podrá ser en forma de cuestionario tipo test o mediante preguntas a desarrollar por los/as aspirantes.

Dicho ejercicio versará en todo caso sobre cuestiones relacionadas con el servicio, teniendo en consideración para ello algunas o todas de las siguientes materias o temas:

1. Principios generales del socorrismo.
2. Principios generales del salvamento acuático.
3. Decálogo del/la socorrista.
4. Clasificación de urgencias médicas. Muerte real y muerte aparente.
5. Clasificación de los traumatismos. Alteraciones de la consciencia. Asfixias. Parada cardíaca. Lesiones sobre la piel, vasculares, articulares y sobre el hueso.
6. Transporte de accidentados.
7. Aspectos generales del Plan de Salvamento en Playas del Principado de Asturias (SAPLA).
8. Normas de funcionamiento diario del Plan de Salvamento en Playas del Principado de Asturias (SAPLA).
9. Playas del concejo de Castrillón. Características generales, situación geográfica, accesos, servicios, poblaciones próximas, etc.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos sin que se precise nota mínima, ya que por su carácter de desempate, sólo servirá para determinar el orden final de los/as aspirantes en el procedimiento selectivo.

En el supuesto de que el ejercicio se realice mediante preguntas a desarrollar, la puntuación de los ejercicios de cada aspirante que participe en la prueba de desempate, será la media aritmética de las calificaciones de todas las personas que componen del Tribunal asistentes a las sesiones. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por las personas integrantes del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

restantes; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En caso de persistir situación de empate una vez realizado el ejercicio, la prioridad se determinará por sorteo.

NOVENA.- PUBLICACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la calificación total obtenida por los/as aspirantes en el procedimiento selectivo por orden de puntuación, que determinará la composición de la bolsa de empleo.

Asimismo, a la bolsa resultante le será de aplicación las normas generales aprobadas para la selección de personal temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Castrillón.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas a contratar de la bolsa de empleo deberán presentar en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Castrillón los documentos que le sean exigidos en orden a la contratación por la Alcaldía.

La persona contratada se encontrará sujeta durante su relación laboral con el Ayuntamiento de Castrillón, a la normativa sobre incompatibilidades prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, así como en la normativa reglamentaria de desarrollo.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 121 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante la Alcaldía-Presidencia.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE COORDINADOR/A DEL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO

| | |
|--|---------|
| APELLIDOS Y NOMBRE: | |
| DNI: | |
| DOMICILIO: C/ , Nº , PISO POBLACIÓN , C.P.: | |
| TELÉFONO: | E-MAIL: |

EXPONE

Que, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Coordinador/a del servicio de salvamento y socorrismo en las playas del Concejo de Castrillón, regulado por las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de abril de 2018.

SOLICITA

Ser admitido/a como aspirante en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Coordinador/a del servicio de salvamento y socorrismo en las playas del Concejo de Castrillón.

En Piedrasblancas, a de de 2018

Firma:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN.