ADMINISTRACIÓN LOCAL

1160/26

AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA

A N U N C I O

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 244/2026, de fecha 24 de abril, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para profesores de escuela de música, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura a necesidades esenciales que puedan surgir de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (plazas vacantes; plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente LPGE, no computen en la tasa de reposición de efectivos, el exceso o acumulación de tareas o la ejecución de programas de carácter temporal. , cuyas características son:

Denominación del puesto	PROFESOR ESCUELA DE MÚSICA
Nombramiento	PERSONAL LABORAL
Fecha finalización	Máximo 3 años en caso de ocupar plaza vacante.
Escala	Administración Especial
Subescala	TÉCNICA
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	19
Jornada	COMPLETA
Nº de vacantes	1

Funciones y responsabilidades del Profesor de Viento Madera en la Escuela Municipal de Música “Ex Mari Orta” de Garrucha (Almería).

- Llevar un registro de las faltas de los alumnos.
- Entregar en Secretaría la correspondiente notificación de aquel alumno que falte a clase dos veces seguidas de la misma especialidad o profesor.
- Notificar por escrito cualquier incidencia o anomalía que se produzca.
- Solicitar por escrito cualquier propuesta de cambio de horario o sustitución, con la suficiente antelación para la autorización correspondiente de la Dirección.
- Notificar el horario disponible no lectivo para reuniones con los padres.
- Entregar en el centro una copia del currículo y fotocopia del título para que conste dentro de la documentación de la escuela.
- Asistir a las reuniones que con prioridad variable se convoquen para cuestiones de seminarios, programación, claustros, etc.
- Realizar la secuenciación de los contenidos de la asignatura que corresponda de acuerdo a la programación curricular.
- Desarrollar las líneas generales de la actividad docente de acuerdo con los contenidos acordados en los seminarios y en el Proyecto Curricular de cada mes.
- Realizar un informe trimestral sobre la marcha del aula y calificaciones.
- Cumplir con las actividades del plan de centro.
- Participar en los diferentes conciertos de profesores organizados en los colegios y guarderías del municipio.
- Ayudar en los traslados de material musical a los espacios escénicos del municipio donde realizar ensayos, audiciones o conciertos establecidos.
- Hacer el Inventario de Instrumentos de Viento Madera disponibles para la cesión a los alumnos según la norma y criterios establecidos por la Dirección del centro.
- Limpiar, arreglar o sustituir los posibles desperfectos leves ocasionados por el uso de los instrumentos que componen el inventario. Para arreglos o reparaciones profundas es necesario enviar los instrumentos a talleres especializados en reparación de instrumentos musicales de viento madera.
- Establecer las audiciones de cada trimestre.

Especialidades de viento madera:

- Profesor de flauta travesera (flautín, flauta travesera)
- Profesor de clarinete (requinto, clarinete, clarinete bajo)
- Profesor de saxofón (alto, tenor, barítono)
- Profesor de lenguaje musical

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jRZO6SQLUiEHXz0A23kFNDl7z5agjdKW .

- Dirección del ensayo seccional de viento madera de los miembros de la Banda Municipal de Música “Ex Mari Orta” de Garrucha

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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.

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

e) Será necesario estar en posesión de uno de estos títulos:

• TÉCNICO ESPECIALISTA EN CLARINETE o TITULADO SUPERIOR DE CLARINETE.

• TÉCNICO ESPECIALISTA EN SAXOFÓN o TITULADO SUPERIOR DE SAXOFÓN.

• TÉCNICO ESPECIALISTA EN FLAUTA TRAVESERA o TITULADO SUPERIOR DE FLAUTA TRAVESERA.

Se valorará tener conocimiento en las distintas especialidades de Viento Madera.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, adjuntando a la instancia fotocopia del documento Nacional de Identidad y de la titulación requerida, y, en su caso, fotocopia de la relación de méritos que se alegan (ANEXO II), auto puntuados, de acuerdo con la disposición séptima, con la documentación justificativa de los mismos, no valorándose aquellos que no se aleguen o no se justifiquen conforme a lo establecido en las presentes bases. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se deberá adjuntar además resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de realización de las pruebas selectivas establecida en el art. 5 de la Ordenanza fiscal por derecho a participar en procesos de acceso al empleo público por un importe de 20 euros.

Estarán exentos del pago de la presente tasa:

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar la solicitud del certificado médico acreditativo de tal condición.

- Las familias numerosas de categoría especial, tendrán derecho a la exención del 100% de la tasa Se establecerá una bonificación del 50%, los miembros de las familias de categoría general.

Además, por el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal, tendrán una bonificación del 80 %:

- Las personas inscritas en el SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos un mes como demandante. Además, tendrán una bonificación del 60%.

- Las personas que perciban rentas inferiores al Salario Mínimo Interprofesional debidamente acreditado mediante certificación de servicio común de la Seguridad Social.”

Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico 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 .

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el y en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://garrucha.sedelectronica.es y, en el Tablón de Anuncios .

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://garrucha.sedelectronica.es y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://garrucha.sedelectronica.es y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jRZO6SQLUiEHXz0A23kFNDl7z5agjdKW .

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	**Identidad**
Presidencia	Manuel Gaspar Guil López
Vocalía	Antonio José Sáez Quesada
Vocalía	Llaiza Cañadas Navarro
Vocalía	Jacinto García Jodar
Secretaria	Carmen González Martínez

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Serán valorados los méritos que los aspirantes aleguen.

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	[Podrá valorarse conforme a la siguiente proporción: Título de doctor o equivalente: 1,5 Título de licenciado o equivalente: 1 Título de diplomado o equivalente: 0,75 Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 0,50 Título de ESO, técnico medio FP o equivalente: 0,25]
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo	0,4 puntos.
Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos:	
Por haber prestado servicios como el puesto de la plaza ofertada en la Administración Pública	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1,5 puntos.
Por haber prestado servicio como el puesto de la plaza ofertada en la empresa privada	0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 0,5 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jRZO6SQLUiEHXz0A23kFNDl7z5agjdKW .

c) Otros. Manejo de plataformas y programas, hasta 1 punto.	
Por el manejo efectivo y uso de la plataforma de administración electrónica “GESTIONA” en alguna Entidad Local.	- De 0 a 30 días: 0,3 puntos. - De 30 a 90 días: 0,7 puntos. - De 90 días en adelante: 1 punto

Se considera que, por razones de eficacia, incluso, de interés público, está plenamente justificado que el Ayuntamiento valore como méritos específicos el manejo y uso de las plataformas electrónicas y programas informáticos indicado, GESTIONA, cuyo conocimiento expreso y específico se encuentra íntimamente relacionado con el desempeño de funciones administrativas en la Escuela Municipal de Garrucha.

El manejo de las Plataformas y programas informáticos se acreditará por Certificado de Secretaría de la Corporación o entidad.

d) Entrevista personal, hasta 0,5 puntos	
El Tribunal Calificador efectuará una entrevista personalizada a cada uno de los cinco aspirantes con mejor puntuación una vez finalizada la fase de oposición, que será sumada a la puntuación obtenida en la prueba teórica y la baremación de los méritos, siendo valorada en dicha entrevista la aptitud de los aspirantes, la trayectoria profesional, las cualidades y actitudes de cada uno de ellos, la mejor solución a problemas prácticos y la mejor adecuación al puesto de trabajo	

Si se produjese empate entre varios solicitantes, la prelación vendrá determinada en función del desempleado de mayor duración, si el empate continuase seguirá el orden del que mayor puntuación haya obtenido en el apartado de experiencia profesional, y si continuase, el que mayor puntuación haya obtenido en el apartado formación, y posteriormente, el que mayor puntuación haya obtenido en el apartado de manejo de las plataformas y programas informáticos, continuándose el orden de prelación. Si existiese alguna duda o en el caso de que no se resuelva el empate, se resolverá mediante sorteo.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos.

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

OCTAVA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, Comisión de selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://garrucha.sedelectronica.es].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

PERIODO DE PRUEBA:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección].

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jRZO6SQLUiEHXz0A23kFNDl7z5agjdKW .

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio,a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el 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, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://garrucha.sedelectronica.es y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Garrucha, a 24 de abril de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Álvaro Ramos Cáceres.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jRZO6SQLUiEHXz0A23kFNDl7z5agjdKW .