

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de abril de 2023, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las bases por las que se regirá la convocatoria de Concurso específico interno del Puesto de Jefe/a de Servicio de Cultura, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, nivel 26, complemento específico, referido a doce mensualidades ordinarias, de 15.537,96 euros.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva, por el sistema de concurso interno, de acuerdo con lo establecido en el art. 16 y 79 del Estatuto Básico del Empleado Público, el art. 101 de la Ley 7/1985, reguladora de bases del Régimen Local, 168 del RDL 781/1986, de 18 de abril, art 39 y stes. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y art. 50 y stes. de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, así como lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y demás normas concordantes, del puesto de JEFE/A SERVICIO DE CULTURA, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, nivel de complemento de destino 26 y complemento específico de 15.537,96 €.

SEGUNDO.- Requisitos y condiciones de participación.

1.- Podrán tomar parte en el presente concurso los/las funcionarios/as de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica clasificados/as en el Subgrupo A1, y los/las funcionarios/as de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, clasificados en el Subgrupo A1, que realicen las mismas funciones que el resto de funcionarios de carrera municipales pertenecientes a la Escala de Administración General de los mismos subgrupos, comprendidos en el artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes reúnan los requisitos que se indican para los citados puestos.

2.- Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios/as comprendidos en el punto 1, cualquiera que sea su situación administrativa, los que se encuentren en situación de servicios especiales y excedencia forzosa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos genéricos y específicos determinados en la presente convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

3.- Los funcionarios/as en activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión del

R-202301270



último destino definitivo, salvo los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto de libre designación conforme a las previsiones de los artículos 20.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y art. 41.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Deberán participar en el concurso convocado el personal funcionario de carrera que se encuentre en adscripción provisional conforme determina el artículo 29 bis, 3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

4.- Los funcionarios/as en excedencia voluntaria por interés particular o excedencia voluntaria por agrupación familiar solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes llevan más de dos años en dicha situación (arts. 16 y 17 del RD 365/1995, de 10 de marzo).

5.- Los funcionarios/as en situación de excedencia para atender al cuidado de familiares, según Ley 30/1984, de 2 de agosto, solo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo, salvo en el supuesto previsto en el artículo 20.1.e) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el caso de supresión del puesto de trabajo reservado.

6.- Los funcionarios/as en situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas solo podrán participar en el concurso si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas y en todo caso desde la toma de posesión del destino desde el que participen si es de carácter definitivo.

7.- Los requisitos y méritos que se invoquen deberán cumplirse por los interesados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarse junto a la instancia de solicitud los cursos y titulaciones, así como aquellas certificaciones que estimen oportunas.

8.- La indicada fecha servirá de referencia para efectuar los cálculos que hayan de realizarse, pero no justificará, en ningún caso, la adjudicación de plazas a quien con posterioridad a tal fecha hubiera quedado en situación de suspenso o hubieran dejado de reunir los requisitos exigidos para acceder a los puestos solicitados, viniendo obligados los concursantes en tales supuestos, a manifestar por escrito los impedimentos en cuestión.

9.- El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria, o de servicio en otras administraciones podrá participar en el presente concurso siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que en la plantilla presupuestaria exista plaza vacante dotada en la que pueda reingresar.

b) Que haya solicitado el reingreso al servicio activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

De resultar adjudicatario/a deberá optar por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración de la situación administrativa que corresponda en la Administración de procedencia.

Los/as empleados/as públicos/as cuya situación administrativa haya sufrido un cambio, y la misma conlleve el derecho a la reserva de un puesto podrán participar en la convocatoria, permaneciendo en la situación que corresponda y reservándoseles el puesto que obtengan mientras permanezcan en esa situación administrativa.



10.- Los participantes con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

TERCERA.- Solicitudes de participación.

Las instancias solicitando la participación se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta o en la forma que determina artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

Las presentes bases se publicarán en el B.O.P. de Zamora a tenor del art. 97 de la LBRL.

A la solicitud se acompañara un documento de autobaremo y documentación aportada (Anexo I), donde se citarán los documentos aportados y los méritos puntuados correspondientes a la Base sexta; debiendo aportar la documentación justificativa de méritos alegados en los apartados C) y D). La no presentación de este anexo firmado, dará lugar a la exclusión de participación del concurso.

Así como la certificación de los méritos de los apartados A), B) y E), conforme al modelo establecido en el Anexo II.

La presentación de solicitudes de participación en procesos selectivos, junto a la solicitud y la certificación de méritos generales según Anexo II, deberá incluir los méritos y justificantes que deseen sean valorados de conformidad con estas bases, no valorándose aquellos que no se justifiquen en el plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución sobre la lista de admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Dicha relación de publicará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Junta de Gobierno Local, resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente.

Con la publicación de la lista definitiva de admitidos se nombrará la Comisión de Valoración.

CUARTA.- Composición de la comisión de valoración.

De conformidad con lo previsto en el art. 46 del RD 364/1995, de 10 de marzo, la Comisión de Valoración estará compuesta por:

Un Presidente y Sustituto: Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Un Secretario y sustituto: El de la Corporación o persona en quien delegue. Con voz y Voto.



Tres Vocales y sustitutos: Funcionarios de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Los miembros de la Comisión de Valoración tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros de la Comisión se hará pública en el BOP de Zamora y en el tablón de anuncios de la Corporación.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la Comisión deben de tener titulación igual o superior al puesto convocado.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En todo caso no podrán formar parte de este Órgano de valoración, el personal de elección o designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual.

QUINTA.- Actuación y constitución de la comisión de valoración.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes 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. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

SEXTA.- Méritos, baremo y justificación.

1º.- La valoración de los méritos para la adjudicación del Puesto se ajustará a los siguientes MERITOS como grado personal consolidado, trabajo desarrollado, cursos de formación, titulación y antigüedad, de conformidad con los siguientes:

A.- VALORACION DEL GRADO PERSONAL:

- Por la posesión de grado personal se adjudicará hasta un máximo de dos puntos, según la distribución siguiente:

- Por posesión de grado consolidado superior en más de dos niveles al puesto que se convoca, 2 puntos.

- Por posesión de grado consolidado superior hasta dos niveles al puesto que se convoca, 1,75 puntos.

- Por posesión de grado consolidado igual al nivel del puesto que se convoca, 1,5 puntos.

- Por posesión de grado consolidado inferior en un grado al nivel del puesto que se convoca, 1,0 puntos.

- Por posesión de grado consolidado inferior en dos grados al nivel del puesto que se convoca, 0,50 puntos.

- Por posesión de grado consolidado inferior en tres o menos grados al nivel del puesto que se convoca, 0,25 puntos.

B.- VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO EN EL AREA FUNCIONAL O SECTORIAL DE CONOCIMIENTO Y DE TAREAS DE LOS PUESTOS QUE SE CONVOCAN.



Se valorará teniendo en cuenta la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al Área de función o tareas al que pertenece el puesto convocado con un máximo de tres puntos, según el siguiente detalle:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel al del puesto al que se concursa, 0,20 por mes de servicio completo, desechándose las fracciones que no alcancen un mes completo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de inferior nivel al del puesto al que se concursa, 0,10 por mes de servicio completo, desechándose las fracciones que no alcancen un mes completo.

Esta experiencia real deberá acreditarse mediante certificados expedidos por las administraciones competentes u otra documentación que lo acredite de manera cierta.

C.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Por cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo impartidos por las diferentes Administraciones Públicas en el ámbito de formación continua, o cualquier organismo público o centro oficial público, así como las Organizaciones Sindicales realizados dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas y en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia o aprovechamiento, hasta un máximo de dos puntos.

No se puntuarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a 10 horas y aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalente.

Tampoco serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

A estos efectos, se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso.

Tampoco se valorará como mérito la formación específica que suponga un requisito para poder acceder al puesto.

- Por cursos de 11 horas a 29 horas, 0,10 puntos.

- Por cursos de 30 a 49 horas, 0,20 puntos.

- Por cursos de 50 ó más, 0,30 puntos.

Los cursos recibidos en el ámbito de la formación continua en materia de Igualdad se incrementarán un 25% del valor previsto para el resto de cursos acreditados, sin que en todo caso se pueda sobrepasar el límite establecido como puntuación máxima en este apartado.

D.- TITULACION ACADÉMICA:

La posesión de títulos académicos oficiales, salvo el exigido para el acceso a la carrera administrativa, y que tengan relación directa con el puesto de trabajo se valorarán de acuerdo con la siguiente proporción, con un máximo de dos puntos:

- Doctor: 2 punto.

- Grado, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,00 puntos.

No se puntuaran aquellos títulos que fuesen necesarios para obtención de otro de grado superior ni el que sirvió para el acceso a la condición de funcionaria/o en la citada Escala y subescala.



E.- ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA ESCALA Y SUBESCALA.

- Por cada año completo de servicios prestados en las distintas administraciones publicas en cualquiera de las Escalas, Subescalas, Especialidades, Clases o Categorías, siempre que pertenezcan al Subgrupo A1, 0,30 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computaran, los años de servicio reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se valorarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2º.- Acreditación de méritos: Sin perjuicio de lo señalado en la base segunda sobre documentación para acreditar los requisitos de participación, los aspirantes deberán aportar junto con la Solicitud de participación los documentos que justifiquen los meritos que aleguen en el plazo de presentación de instancias y que sean originales o copias compulsadas.

En el caso de grado personal, los años de servicio así como experiencia, se acreditara mediante certificado expedido por el secretario del Ayuntamiento o funcionario legalmente habilitado para ello en el resto de administraciones públicas respectivas en su caso, según modelo establecido en el Anexo II.

Los cursos se acreditarán mediante el oportuno titulo o certificado en original o copia compulsada.

SÉPTIMA.- La Comisión de valoración propondrá a la candidata o candidato que haya obtenido mayor puntuación, no pudiendo rebasar el número de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula

El orden de prioridad para la adjudicación del puesto vendrá dado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas del baremo fijado. Siendo necesario para la adjudicación de destino alcanzar la puntuación mínima de 6 puntos.

En caso de empate en la puntuación se dirimirá de conformidad con el art. 44 del RD 364/1995, de 19 de marzo en función de la mayor puntuación obtenida en los meritos enunciados en estas bases según el orden de prelación establecido. De persistir se estará a la fecha de ingreso como funcionaria/o de carrera en la escala de administración general subescala técnica y en su defecto en el numero obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA.- Resolución:

El plazo de resolución del concurso será de dos meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias.

NOVENA.- Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el BOP de Zamora. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

2. A propuesta del Servicio donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad/servicio a que se haya sido destinado el funcionario. Excepcionalmente, a



propuesta del Servicio, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, podrá aplazarse la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

3. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

4. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

DÉCIMA.- *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos mes contados a partir del día siguiente a su publicación, según dispone en los artículos 8.2.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Igualmente, y de forma potestativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el Ilmo. Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

Las características del puesto son:

Denominación	Escala/Subgrupo	C.D.	C.E. anual	Departamento
Jefe Servicio de Cultura	Ag/Subgrupo A1	26	15.537,96 €	330.01. Cultura



ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

1. -DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDO Y DNI:	
DOMICILIO Y CP:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:

2. -DATOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO ACTUAL:
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y SERVICIO AL QUE SE ENCUENTRA ADSCRITO/A:
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:
TITULACIÓN:
GRUPO Y SUBGRUPO:

SOLICITO, participar en la presente convocatoria, aportando la siguiente documentación:

Anexo I y II, documentación acreditativa de los requisitos generales y los méritos alegados.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos y circunstancias que hago constar en el presente solicitud son ciertos, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatorias.

Con la formalización y la presentación de la instancia, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso (publicación en Boletines, tabloneros de anuncios, páginas Webs, así como cualquier medio que se utilice para comunicación del proceso) de acuerdo con la normativa vigente.

FIRMA DEL SOLICITANTE.

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

R-202301270



ANEXO I
AUTOBAREMO CONCURSO DE MÉRITOS DE PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A
FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

REQUISITOS GENERALES Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN (BASE SEGUNDA y TERCERA)

Grupo, Subgrupo, Escala y Cuerpo de pertenencia y Titulación:
Situación Administrativa:
Documentación acreditada:
Toma posesión del último destino:
Documentación acreditada:

MÉRITOS GENERALES (BASE SEXTA)

1. GRADO PERSONAL (apartado A):
Documento acreditativo:
Valoración:
2. - VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO EN EL AREA FUNCIONAL O SECTORIAL DE CONOCIMIENTO Y DE TAREAS DE LOS PUESTOS QUE SE CONVOCAN NIVEL DEL PUESTO DE TRABAJO (apartado B)
Documento acreditativo:
Valoración:
3. CURSOS DE FORMACION- Apartado C- (denominación N° de horas, acreditación y valoración):
1
2

R-202301270



3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
Puntuación total:
4. TITULACIÓN. (Apartado D)
Documentación acreditativa:
Valoración.
5. ANTIGÜEDAD.
Documentación acreditativa:
Valoración.
Puntuación total.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

R-202301270



ANEXO II – “CERTIFICADO DE REQUISITOS Y MÉRITOS COMUNES”
D. JOSE M^a GARCÍA SÁNCHEZ, SECRETARIO
GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA
CERTIFICO:

Que según los datos obrantes en el Departamento de Recursos Humanos, el/la funcionario/abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

1. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos	
D.N.I	

2. ESCALA Y CLASIFICACIÓN

Escala	<input type="checkbox"/> Administración general	<input type="checkbox"/> Administración Especial	
subescala	<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/> Superior
	<input type="checkbox"/> Gestión		<input type="checkbox"/> Medio
	<input type="checkbox"/> Administrativa		<input type="checkbox"/> Auxiliar
	<input type="checkbox"/> Auxiliar	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Policía local
Grupo/Subgrupo	<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> Servicio Extinción Incendios
	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> Cometidos Especiales
	<input type="checkbox"/> B		

3. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio Activo			
Servicios Especiales			
Servicios en otras Administraciones Públicas			
Excedencia	Fecha	Puesto Reservado	Forma Provisión
Otra situación	Situación	Fecha	

R-202301270



4. ANTIGÜEDAD

CUERPO/ESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	AÑOS	MESES	DÍAS
TOTAL				

5. GRADO PERSONAL

Grado personal reconocido o conservado como funcionario del Cuerpo/Escala desde el que participa	
Fecha consolidación	
Fecha reconocimiento	

6. VALORACIÓN DEL TRABAJO

6.1 Nivel del puesto ostentado en la actualidad con carácter definitivo como funcionario de la Escala desde la que participa	
Área/Subárea	
Denominación del puesto	
Fecha toma posesión	
Nivel	

6.2 Desempeño de puesto/s de trabajo del Cuerpo/Escala desde el que se concursa, en destino definitivo						
Área/Subárea	Nivel	Fecha posesión	Fecha cese	Años	Meses	Días

Fecha de referencia de los Requisitos y méritos certificados	
---	--

Y para que así conste, para que surta efectos en el concurso de méritos convocado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha (B.O.P. nº de), por orden del Ilmo. Sr. Alcalde y con su visto bueno y sello, expido la presente en la ciudad de ZAMORA .

EL SECRETARIO

Lo que se hace público para general conocimiento.

R-202301270

