



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

Plaza del Real nº 12 - 05200 ARÉVALO (Ávila) – Tel.: 920300001/ Fax: 920300852

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 4 de mayo de 2022, se acuerda aprobar y convocar pruebas selectivas para la creación de una Bolsa de Trabajo de operarios/as de servicios múltiples (peones) del Ayuntamiento de Arévalo, que se desarrollarán con sujeción a las siguientes:

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES (PEONES) DEL AYUNTAMIENTO DE AREVALO.**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto la formación de una Bolsa de Trabajo de operarios/as de servicios múltiples (peones) del Ayuntamiento de Arévalo, con el objeto de cubrir las necesidades temporales y garantizar su normal funcionamiento.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de operario/a de servicios múltiples (peones), entre las que se encuentran, a título enunciativo, las siguientes:

1. Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales.
2. Control y mantenimiento de herramientas, maquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
4. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios.
5. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas conforme a su categoría profesional.
6. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
7. Las demás que puedan estar relacionadas con el servicio.

##### **Segunda. Modalidad del contrato.**

El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal y, en principio y según las necesidades del servicio, será de 6 meses, prorrogable por otros 6 meses como máximo.

Las retribuciones serán las correspondientes al CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

Plaza del Real nº 12 - 05200 ARÉVALO (Ávila) – Tel.: 920300001/ Fax: 920300852

### LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE ÁVILA Y PROVINCIA (NIVEL XII).

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los requisitos que, en todo caso, deben reunir las personas aspirantes para ser admitidos/as, con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, son los siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, 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 del Certificado de Escolaridad o equivalente

### **Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las bases íntegras se publicarán en el portal web del Ayuntamiento de Arévalo, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las instancias para tomar parte en las correspondientes pruebas hará constar que las personas aspirantes reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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 veinte días hábiles contados desde el día siguiente de su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.*

Las instancias se presentarán, en todo caso, conforme al modelo que se anexa a las presentes bases, siendo excluidas todas aquellas solicitudes que incumplan este requisito.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

Plaza del Real nº 12 - 05200 ARÉVALO (Ávila) – Tel.: 920300001/ Fax: 920300852

La instancia (Anexo I), firmada por la persona interesada o por su representante legal, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- b. Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos o cargos públicos (Anexo II).
- c. Fotocopia del título académico exigido en la base segunda.
- d. Fotocopia de los méritos alegados por la persona aspirante.

### **Cuarto. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictara resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, que serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en el portal web municipal, [https:// arevalo.es](https://arevalo.es), y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de las solicitudes.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictara resolución declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Asimismo, junto a la publicación de las listas definitivas será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base sexta.

### **Quinto. Tribunal Calificador.**

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros/as, y se tendera, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 será predominantemente técnica, y las personas vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

El Tribunal Calificador estará formado por un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a, con voz pero sin voto, y las respectivas personas suplentes, todos ellos designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

Plaza del Real nº 12 - 05200 ARÉVALO (Ávila) – Tel.: 920300001/ Fax: 920300852

La abstención y recusación de las personas que componen el 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.

El tribunal se regirá, en todo caso, por lo establecido en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **Sexto. Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso, siendo valorados los siguientes meritos conforme a la baremación que se acompaña:

#### 1. Profesionales. (Máximo 25 puntos).

- a) Por servicios prestados en la categoría objeto de convocatoria en cualquier Administración Pública, por cada año completo de trabajo acreditado, 0,50 puntos.
- b) Por servicios prestados en la categoría objeto de convocatoria en empresas privadas o en la condición de trabajador/a por cuenta propia, por cada año completo de trabajo acreditado, 0,25 puntos.

A los efectos de la baremación de los meritos profesionales, se considerara que un año equivale a 365 días.

Un mismo periodo de tiempo no podrá ser objeto de valoración en más de uno de los subapartados que integran este apartado de servicios prestados, valorándose solo el más favorable a la persona aspirante.

Los servicios prestados con nombramiento o contrato temporal a tiempo parcial se valoraran en proporción al tiempo trabajado.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no teniendo validez este último por sí solo.

La experiencia laboral en el Excmo. Ayuntamiento de Arévalo tan solo deberá acreditarse mediante el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

#### 2. Académicos y formación. (Máximo 7 puntos).





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

Plaza del Real nº 12 - 05200 ARÉVALO (Ávila) – Tel.: 920300001/ Fax: 920300852

a) Académicos (hasta un máximo de 3 puntos)

- Por estar en posesión de titulación académica superior a la requerida, 1 punto por cada titulación.

b) Formación (hasta un máximo de 3 puntos)

- Por cursos relacionados con las funciones a desempeñar objeto de la convocatoria, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante Convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados y realizados en el periodo de los últimos diez años contados hasta la fecha de publicación de estas bases, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cursos de duración hasta 20 horas, se valorara a razón de 0,05 puntos por curso

De 21 a 30 horas, se valorara a razón de 0,10 puntos por curso.

De 31 a 70 horas, se valorara a razón de 0,20 puntos por curso.

De 71 a 100 horas, se valorara a razón de 0,30 puntos por curso.

De 101 a 250 horas, se valorara a razón de 0,40 puntos por curso.

De más de 250 horas, se valorara a razón de 0,50 puntos por curso.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. En los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

c) Por estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la correspondiente profesión, 1 puntos.

### 3. Otros requisitos:

a) Quien no tenga ningún tipo de ayuda, y lo acredite de manera legalmente establecida 5 puntos.

b) Quien este prestando o hayan prestado servicios en protección civil como voluntario durante dos años, acreditándolo documentalmente. 2 puntos.

c) Quien no haya trabajado en Ayuntamiento en los últimos 5 años 5 puntos.

d) Quien no haya trabajado en Ayuntamiento en los últimos 4 años 4 puntos.

e) Quien no haya trabajado en Ayuntamiento en los últimos 3 años 3 puntos.

f) Quien no haya trabajado en Ayuntamiento en los últimos 2 años 2 punto.





- g) Quien no haya trabajado en Ayuntamiento en el último año 1 punto.
- h) Empadronados en Arévalo 1 punto.

4. Discapacidad (Máximo 2 puntos).

- a) Por discapacidad igual o superior al 33%, 2 puntos.

La discapacidad se acreditará mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por los Servicios Sociales. La discapacidad no debe ser motivo de no poder desarrollar el trabajo para el que se presente.

5. Por hijos o familiar a cargo (Máximo 3 puntos).

- a) Por cada hijo/a o familiar a cargo con acreditación mediante documentación 1 punto hasta un máximo de 3.

En ningún caso se valorarán aquellos meritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

**Séptimo. Calificación definitiva.**

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso de la baremación de los meritos aportados por las personas aspirantes. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el epígrafe de experiencia; de persistir el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra señalada en el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

**Octavo. Ordenación de la bolsa.**

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el portal web del Ayuntamiento de Arévalo, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En el caso de que se presentara alguna reclamación, serán resueltas por el tribunal.

Posteriormente, vistas e informadas las reclamaciones 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 personas aspirantes, que deberá publicar en el portal web del Ayuntamiento de Arévalo, así como en el tablón de anuncios y en la sede del Ayuntamiento.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

Plaza del Real nº 12 - 05200 ARÉVALO (Ávila) – Tel.: 920300001/ Fax: 920300852

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas 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 persona candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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

### **Noveno. Funcionamiento de la bolsa.**

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan 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.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, siempre que obedezca a causas injustificadas.

La renuncia, ya sea por causa justificada o injustificada deberá realizarse por escrito, en donde se hará constar los motivos.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, y que implicarán pasar a la última posición de la Bolsa de Trabajo siempre que se acredite documentalmente:

— Estar en situación de ocupado/a.

— Estar en situación de baja por accidente, por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo/a que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

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

4. 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, por 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





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

Plaza del Real nº 12 - 05200 ARÉVALO (Ávila) – Tel.: 920300001/ Fax: 920300852

realizaran 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.

Quedara anotación escrita de lo que se indica en la llamada realizada por el servicio correspondiente del ayuntamiento, levantando la diligencia para conocimiento y constancia en el expediente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasaran a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo, tras haber trabajado un mínimo de 6 meses y teniendo en cuenta la situación posterior en cuanto a prestaciones.

6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 1 año, desde la publicación de la aprobación definitiva de su composición.

7. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrara publicada de forma permanente en la página web municipal, así como en el tablón de anuncios.

### **Décima. Incidencias.**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas suscitadas en la aplicación de las presentes bases, así como para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en la página web.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

Plaza del Real nº 12 - 05200 ARÉVALO (Ávila) – Tel.: 920300001/ Fax: 920300852

abril, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León. Así como lo previsto en la normativa laboral.

En Arévalo

El Alcalde

Fdo.: D. Francisco León Gómez  
(Documento firmado electrónicamente en fecha al margen)





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

Plaza del Real nº 12 - 05200 ARÉVALO (Ávila) – Tel.: 920300001/ Fax: 920300852

### ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES (PEONES) DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO.

Nombre:		Apellidos:	
D.N.I./N.I.E.:		Teléfono:	
Domicilio a efecto de notificaciones:			
Email:			
Localidad:	C.P.:	Provincia:	

#### EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Arévalo para la constitución de una bolsa de trabajo de operarios/as de servicios múltiples (peones)

#### SOLICITA:

Ser admitido/a a tomar parte en la misma, aportando la siguiente documentación justificativa:

- Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos o cargos públicos (Anexo II).
- Fotocopia del título académico exigido en la base segunda.
- Fotocopia de los meritos alegados por la persona aspirante conforme con lo previsto en la base 7.

En Arévalo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_

#### PROTECCION DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Ayuntamiento de Arévalo. | Finalidad: Contratación de personal. | Personas destinatarias: Recursos humanos. | Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante el Excmo. Ayuntamiento de Arévalo con CIF P0501600-A, en PLAZA DEL REAL 12, C.P. 05200 ARÉVALO (ÁVILA), con teléfono 920326153 y email [adl@ayuntamientoarevalo.es](mailto:adl@ayuntamientoarevalo.es)

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO.**  
**ANEXO II.**





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

Plaza del Real nº 12 - 05200 ARÉVALO (Ávila) – Tel.: 920300001/ Fax: 920300852

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HALLARSE INCURSO/A EN CAUSA DE INCAPACIDAD Y DE NO HABER SIDO SEPARADO/A MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE CUALQUIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, NI HALLARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE EMPLEOS O CARGOS PÚBLICOS.

Nombre:	Apellidos:	
D.N.I./N.I.E.:	Teléfono:	
Domicilio a efecto de notificaciones:		
Email:		
Localidad:	C.P:	Provincia:

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

-No hallarse incurso/a en causa de incapacidad que le impida el desempeño de las tareas propias del puesto de operario/a de servicios múltiples (peones) del Ayuntamiento de Arévalo.

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos o cargos públicos, de conformidad con lo establecido en el art. 56.1.d) 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.

- Poder realizar los trabajos objeto de la convocatoria, en el caso de tener una discapacidad igual o superior al 33%

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable determinara la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En Arévalo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Firmado: \_\_\_\_\_

#### PROTECCION DE DATOS

Responsable del tratamiento: Excmo. Ayuntamiento de Arévalo. | Finalidad: Contratación de personal. | Personas destinatarias: Recursos humanos. | Derechos: Puede acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, ante el Excmo. Ayuntamiento de Arévalo con CIF P0501600-A, en PLAZA DEL REAL 12, C.P. 05200 ARÉVALO (ÁVILA), con teléfono 920326153 y email [adl@ayuntamientoarevalo.es](mailto:adl@ayuntamientoarevalo.es)

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO.**

