



AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1

Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G

Bases y convocatoria para cubrir una plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

-Sistema concurso-oposición.

Por resolución de la Alcaldía de 25 de abril de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, subvencionadas con cargo al Plan Activa Cultura Deporte 2025 de subvenciones a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres para la financiación de actividades culturales y deportivas de la Excm. Diputación de Cáceres, publicada en Boletín Oficial de la Provincia.

PRIMERA. – OBJETO -

1.1.- El objeto de la convocatoria es la contratación laboral, con carácter temporal de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, mediante concurso-oposición, para la selección y contratación de UN/UNA TRABAJADOR/A, con la categoría de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, que prestará servicios en la Biblioteca Pública Municipal para el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra (Cáceres), al amparo de las bases reguladoras del Plan Activa Cultura Deporte 2025 de subvenciones a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres para la financiación de actividades culturales y deportiva de la Excm. Diputación de Cáceres, publicada en Boletín Oficial de la Provincia (BOP Nº 234 del 3 de diciembre de 2024).

1.2.- El periodo de las contrataciones será de SEIS MESES, NO CABIENDO PRÓRROGA, según establece la BASE PRIMERA de la convocatoria de Subvención de la Excm. Diputación Provincial para el 2025, dependiendo la efectividad de esta convocatoria de la concesión definitiva de la subvención por la Diputación Provincial objeto de la misma.

A partir de la selección, se creará una bolsa de empleo para sucesivas contrataciones y por el periodo que la administración estime oportuno.

1.3.- La categoría de los trabajadores será de AUXILIAR DE BIBLIOTECA y su contratación se regulará en al art. 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación.

1.4.- La jornada de trabajo para cada contratación será de conformidad con la memoria aprobada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, a convenir la distribución con el acuerdo previo del Ayuntamiento y con cuadrante horario presentado en el Ayuntamiento mensualmente, cumpliendo el/la trabajador/a con una jornada de 16 horas semanales.





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1

Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de modificación de la jornada laboral según las necesidades del servicio, pudiendo existir una flexibilidad en el horario.

1.5.- Las funciones de los contratados en la presente convocatoria:

- a) Organizar y gestionar el funcionamiento de la biblioteca de titularidad municipal.
- b) Colaborar con la organización y la distribución de espacios.
- c) equipamientos técnicos e informáticos, y el mobiliario y los recursos materiales.
- d) Auxiliar en la clasificación, en el inventario, en la catalogación y descripción del fondo documental y bibliográfico de la biblioteca municipal. Auxilia en la clasificación del fondo documental y bibliográfico y emplea los criterios de selección para la eliminación del material obsoleto.
- e) Elaborar propuestas de compra, donación, o reproducción de documentos en entidades públicas.
- f) Auxiliar en la descripción de los documentos bibliográficos de referencia. Promoción y divulgación del fondo documental y bibliográfico del municipio.
- g) Promover la lectura pública mediante organización de actividades. Colabora en las tareas de animación y dinamización de la biblioteca, realizara distintas actividades como organización de exposiciones, tertulias literarias y talleres, entre otros.
- h) Preservar, conservar y restaurar el fondo documental bibliográfico.
- i) Atender, informar al público y gestionar los préstamos del material bibliotecario.
- j) Organizar y gestionar el servicio de información y atención al público sobre los servicios y procedimientos de la biblioteca.

1.6.- La duración del contrato será de seis meses, según establece la BASE PRIMERA de la mencionada convocatoria de la Subvención de la Excm. Diputación Provincial.

1.7.- El salario será el establecido legalmente, incluidos todos los conceptos retributivos, excluidas vacaciones.

1.8.- Se establece un periodo de prueba de un mes contado a partir de la contratación.

SEGUNDA. – CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES -

Para tomar parte en el Concurso será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1

Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G

les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley Estatal que regula esta materia. De igual modo podrán tomar parte los extranjeros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, siempre y cuando posean las autorizaciones precisas para su estancia y trabajo en el Reino de España.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca la edad máxima para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión de titulación de Educación Secundaria Obligatoria o similar, conforme a la BASE PRIMERA de la mencionada convocatoria de la Subvención de la Excm. Diputación Provincial.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las tareas correspondientes.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente.
- g) Los nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen, oficialmente traducidos.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes del nombramiento como funcionario en prácticas o la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

TERCERA. – INSTANCIAS -

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, cuyo modelo figura en el ANEXO de la convocatoria, dirigidas a la Sr. alcalde del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina (De 9.00 a 14.00 horas) durante el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, página web y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La selección será determinada dependiendo de los plazos de presentación y subsanación de instancia, publicando la sucesiva documentación de la misma en la en la sede electrónica del Ayuntamiento de Conquista de la Sierra.

<https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1

Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Instancia presentada con arreglo al modelo del Anexo I incluido al final de la presente convocatoria.
- Fotocopia DNI o NIE.
- Documentación que acredite los méritos alegados conforme a la BASE QUINTA de la convocatoria.
- Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad, ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado /a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente, conforme al modelo del Anexo II incluido al final de la presente convocatoria.

Las instancias se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conquista de la Sierra y se presentarán:

-En el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

-En la sede electrónica del Ayuntamiento de Conquista de la Sierra.

<https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>

-También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la Lista de los aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente al Concurso, que será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se concede a los aspirantes excluidos.





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1

Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G

Asimismo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y la fecha en que tendrá lugar la realización de la prueba y, la calificación y valoración de los méritos alegados.

CUARTA. – TRIBUNAL CALIFICADOR -

El Tribunal Calificador, clasificado en el Grupo 3, del ANEXO I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido de la forma siguiente:

Presidente: (Titular y Suplente). Designado por la Alcaldía, que tendrá que tener el nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocadas.

Secretario: El que lo es de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz, pero sin voto.

Vocales (Titulares y Suplentes): Tres vocales elegidos en los términos legalmente previstos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que se estimen pertinentes, limitándose estos a prestar asesoramiento en las tareas de valoración de los méritos que les sea requerido, actuando con voz, pero sin voto.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del citado Texto legal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

QUINTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCION. -

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso-oposición, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos)

La fase de oposición, constará de dos ejercicios de carácter obligatorio consistentes en:





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1

Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G

- Una prueba informática en la que se analizarán los conocimientos en los aplicativos Word y Excel realizada por Informático de la Mancomunidad de Trujillo.

- Un ejercicio práctico, que se ejecutará en único acto, de la siguiente forma:

Se procederá a la lectura y defensa pública del ejercicio, de una memoria que previamente acompañará al contenido de la solicitud, pudiendo los miembros del Tribunal, en su caso, abrir un diálogo con la persona aspirante sobre aspectos relacionados con el ejercicio planteado por un tiempo máximo de 15 minutos.

El Tribunal podrá realizar al/la aspirante cuantas preguntas y aclaraciones sean necesarias para la correcta y objetiva valoración de la prueba.

El Tribunal valorará la pertinencia de los contenidos, el grado de conocimiento de la materia, la calidad técnica de las respuestas, su viabilidad y la posibilidad de ejecución práctica, la capacidad de análisis y de síntesis, el nivel de la exposición oral y escrita además de las aptitudes y motivaciones para el puesto.

Las actuaciones que lleve a cabo el Tribunal para la corrección y valoración del ejercicio garantizarán la igualdad de las personas aspirantes, teniendo un carácter estrictamente objetivo y relacionado con el desempeño del puesto.

Atendiendo al número de aspirantes los/as miembros del Tribunal podrán acordar la realización de la lectura pública de la memoria el mismo día de la prueba informática o citar a los/as aspirantes para la lectura pública y defensa de la memoria para otro día y hora.

Una vez finalizada la corrección de los ejercicios, se publicará por el Tribunal de Selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Conquista de la Sierra, la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

La puntuación mínima para superar la fase de oposición será de 3 puntos.

FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, en los términos que a continuación se relacionan:

Puntuación de acuerdo al BAREMO de Méritos:

1º.- Por cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de la plaza o puesto a cubrir en la administración convocante como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁ CERES)

C/ Juan Carlos I, 1

Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G

titulación que el de las plazas convocadas en base a conocer la idiosincrasia de la localidad y sus recursos turísticos, históricos, sociales y culturales: 0,1 puntos por mes completo, con un **máximo de 2 puntos**. Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

2º.- Por los servicios prestados desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir en otras administraciones públicas, incluidas el resto de administraciones locales, como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas: 0,05 puntos por mes completo, hasta un **máximo de 1 punto**. Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose los decimales.

Estos méritos se acreditarán mediante certificación emitida por la persona responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

3º. – Por no percibir ninguna prestación, subsidio, ayuda o renta de cualquier otra naturaleza, en atención a circunstancias de exclusión social: **1 punto**.

Estos méritos se acreditarán mediante certificado del SEPE y la Seguridad Social de prestaciones actuales.

4º.- Por encontrarse en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo en Centros de Empleo, en atención a circunstancias de exclusión social: **1 punto**.

Estos méritos se acreditarán mediante certificado expedido por el Centro de Empleo o tarjeta de demanda de empleo debidamente actualizada.

El mismo mérito no podrá ser puntuado en dos apartados, por ejemplo, si se puntúa por servicios en la administración convocante, no se podrá puntuar por servicios en otras administraciones.

SEXTA. – PUNTUACIONES FINALES Y LISTA DE APROBADOS. -

Resultará seleccionado el aspirante que más puntos obtenga en el Concurso. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados a puntos se dirimirá otorgando 0,50 puntos a aquél que más puntuación haya obtenido en la BASE QUINTA, en los siguientes apartados y por el siguiente orden: apartados 1º, 2º, 3º y 4º





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1

Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G

respectivamente.

En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado renunciara, resultará contratado el siguiente de la lista de aprobados que más puntos obtenga en el Concurso.

SEPTIMA. – CONSTITUCIÓN DE LA LISTA DE ESPERA –

Para poder formar parte de la bolsa de empleo, se deberá haber superado la fase de oposición.

Las personas integrantes de la Lista de Espera 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.

El funcionamiento de la Lista de Espera se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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 2 días hábiles.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa de justificación darán lugar a la exclusión de la Lista de Espera. El puesto que se ocupe no podrá permutarse o cambiarse con otra persona integrante de la misma lista de la bolsa que se constituya.

OCTAVA. – SISTEMA DE ACREDITACION DE MERITOS -

Los méritos señalados en la BASE QUINTA, serán acreditados por los aspirantes en Fotocopia compulsada.

NOVENA. – RELACIÓN DE SELECCIONADOS -

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos y declarará seleccionado a aquel que más puntuación haya obtenido en el Concurso y elevará dicha resolución al alcalde con propuesta de su contratación. En los casos de renuncia del aspirante propuesto, el alcalde efectuará nombramiento a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

DÉCIMA. – CONTRATACION. -

El Sr. alcalde, a la vista de la relación de seleccionados facilitada por el Tribunal, dictará resolución acordando las contrataciones.





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1

Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G

UNDÉCIMA. – INCIDENCIAS -

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción Contenciosos-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Conquista de la Sierra a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE:

D. José Campos Rol

Documento firmado electrónicamente a la fecha del registro electrónico





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1

Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G

ANEXO I

D. /Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle/Avda./Pza. _____, nº ____; de la localidad de _____, Provincia de _____; y con Documento Nacional de Identidad nº _____,

ANTE V.S., COMPARECE y EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso publicada por el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra, para la selección y contratación con la categoría de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo descritas en las Bases de Convocatoria, en la Biblioteca Pública Municipal, dadas las necesidades que en este aspecto tiene esta Corporación Municipal.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, dando por buenas las Bases aprobadas, por las que se rige el concurso-oposición y a tal efecto,

SOLICITO:

Ser admitido /a al Concurso y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la Base QUINTA, acompaño la siguiente documentación:

(Señalar con una x)

- Fotocopia del DNI
- Declaraciones Juradas
- Memoria
- Certificados
- Otros documentos

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo. _____





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1
Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadela Sierra.es

NIF: P1006700G

ANEXO II

DECLARACION JURADA

D./Dña. _____, mayor de edad, vecino
/a de _____, Provincia de _____, con domicilio en la
Calle /Avda. / Plaza _____ nº _____ de la Localidad de
_____ Provincia de _____ y con Documento
Nacional de Identidad nº _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente. En
_____, a ____ de _____ de _____

Fdo. _____





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1
Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1
Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1
Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1
Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1
Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1
Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G





AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA (CÁCERES)

C/ Juan Carlos I, 1
Teléfono: 927312041

ayuntamiento@conquistadelasierra.es

NIF: P1006700G

