



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUNDACION MUNICIPAL DE CULTURA

La Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, mediante decreto número 393/2021 de fecha 5 de noviembre de 2021, aprobó la Convocatoria y Bases para la selección de personal según lo que se señala a continuación:

Visto el expediente 1050/2021, relativo a la convocatoria pública para la contratación de un puesto de Auxiliar de servicios educativos, mediante contrato laboral en la modalidad de interinidad, de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, y atendido que:

1º.- En la memoria que consta en el expediente, se expone la urgencia, necesidad y conveniencia de proceder a la inmediata convocatoria. La contratación se realizará bajo la modalidad de interinidad, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores, aprobado por R.D.L.2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de Trabajadores, y en el art. 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla aquel.

2º.- El nombramiento interino extenderá su duración hasta la cobertura de la vacante por el procedimiento definitivo legalmente establecido.

3º.- El órgano competente para aprobar esta convocatoria de personal de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, es su Presidenta, según el artículo 7.1.1.20 de los Estatutos del organismo autónomo "Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid" (BOP 250, de 31 de diciembre de 2018).

En virtud de cuanto antecede, PROPONGO LA RESOLUCIÓN:

Aprobar la convocatoria pública para la contratación de un puesto de Auxiliar de servicios educativos, mediante contrato laboral en la modalidad de interinidad, de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, con arreglo a las bases que figuran como anexo a este Decreto, siendo el plazo de presentación de solicitudes de 20 días naturales, a contar desde la publicación de la presente convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Valladolid, a 8 de noviembre de 2021.-La Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura (Decreto de Alcaldía nº 2418, de 13 de marzo de 2021).-Fdo.: Ana M^a C. Redondo García.





ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR DE SERVICIOS EDUCATIVOS, MEDIANTE CONTRATO LABORAL EN LA MODALIDAD DE INTERINIDAD, DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

1ª.- OBJETO:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la contratación de un puesto de **auxiliar de servicios educativos** mediante contrato laboral en la modalidad de interinidad, de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, con las siguientes funciones:

- Apoyo en el desarrollo del programa de actividades relacionadas con los públicos del museo, desde el público escolar, docentes o familias, hasta grupos turísticos o personas que realizan su visita de forma autónoma.
- Realización de tareas de mediación entre los visitantes y los contenidos del museo (el programa de exposiciones, la colección y las actividades) con el objetivo de mejorar la experiencia del visitante, ofrecerle herramientas para la mejor comprensión de las narraciones y relatos e intensificar el diálogo e interacción entre el museo y sus públicos.
- Velar por la gestión y ejecución de los programas y actividades educativas.
- Colaborar en la elaboración de los materiales didácticos: publicaciones educativas y divulgativas, hojas didácticas, dossieres para profesores y otros tipos de materiales didácticos
- Facilitar información que permita determinar la ejecución de gastos.
- Colaborar en el desarrollo de actividades para la aproximación y fidelización de nuevos públicos y favorecer comunidades afines a sus programas, a través de actividades o a través de campañas de difusión.
- Otras funciones inherentes a su categoría profesional.

2ª.- SE OFRECE:

Contrato laboral de interinidad para el desarrollo de las funciones descritas, siendo la duración máxima hasta la incorporación del titular de la plaza, en situación de excedencia voluntaria hasta el 3.09.2023 o de cobertura de la vacante en el caso de no incorporación del trabajador titular de la misma al finalizar su excedencia.

La jornada laboral será a tiempo completo.

El puesto pertenece al Grupo 3 Nivel 11, con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y al Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Valladolid y de las Fundaciones Municipales.





3ª.- REQUISITOS:

1. Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión, o en condiciones de obtener titulación de bachillerato superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
5. Dominio del idioma español.
6. 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.

Los anteriores requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tenga el candidato sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

4ª.- PROCESO SELECTIVO:

El proceso selectivo consta de dos fases: oposición y concurso

Se iniciará con la fase de oposición y, finalizada esta, entre los aspirantes que la hayan superado, se procederá a la realización de la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN

Constará de dos pruebas, una escrita y una entrevista personal.

La entrevista no será valorada para aquellos aspirantes que no hayan superado la prueba de carácter escrito.

- Realización de una prueba escrita, de carácter práctico, de duración máxima de 1 hora, relacionada con los temas incluidos en el anexo II (máximo 30 puntos).

La prueba constará de 5 preguntas o supuestos (pudiendo contener cada una de ellas diversos apartados) y se valorará con un máximo de 6 puntos por cada uno de ellos.





Esta primera prueba es eliminatoria para aquellos aspirantes que no superen el 50% de la puntuación máxima de la misma, es decir deberán obtener una puntuación igual o superior a 15 puntos.

- Realización de una entrevista personal, con el fin de determinar los conocimientos y la aptitud de la persona aspirante para el desempeño del puesto de trabajo y consistirá en la realización de preguntas por los miembros del Tribunal, durante el tiempo máximo de 30 minutos, sobre:

- Currículo y experiencia profesional especialmente en diseño de programas educativos.
- Memoria presentada sobre las funciones del puesto.
- Trabajos realizados de carácter similar con anterioridad.
- Cuestiones relacionadas con las materias de su ejercicio práctico.
- Otras preguntas que le puedan realizar los miembros del Tribunal relacionadas con el puesto de trabajo, las competencias profesionales y aptitudes requeridas para este puesto de trabajo como conocimiento de metodologías y teorías de educación artística y visual en contextos educativos, etc.

La entrevista se valorará por el Tribunal con un máximo de 30 puntos con el siguiente desglose:

- Respuestas en el apartado de experiencia profesional, currículo y trabajos anteriores: hasta 5 puntos.
- Respuestas relativas a la Memoria y proyecto pedagógico: hasta 20 puntos.
- Otras aptitudes relacionadas con el puesto de trabajo: hasta 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente., según Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.(BOE 28.06.2021)

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección, mediante anuncio publicado en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, Sección Empleo Público.

FASE DE CONCURSO

Se desarrollará conforme a lo siguiente:

Valoración de currículo: Máximo 30 puntos

a) Experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo similares al que se selecciona (máximo 15 puntos), con un máximo de 2 puntos por año completo.

Se valorarán proporcionalmente los meses en años no completos.





b) Titulación complementaria (máximo 15 puntos):

- b.1) Se valorará con 7 puntos ser licenciado o tener un grado en Historia del Arte, Bellas Artes o Pedagogía.
- b.2) Se valorará con 5 puntos la obtención de un máster de especialización en Educación o Mediación de Arte.
- b.3) Se valorará con 3 puntos la obtención del CAP o titulación similar o equivalente.

La Calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma total de las diferentes fases.

En el caso de que varios aspirantes obtengan la misma puntuación en la calificación final, el orden de la calificación se decidirá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en la prueba escrita; de persistir el empate se atenderá a los resultados obtenidos en la fase de concurso por el orden de méritos establecido en la presente convocatoria (1º currículum y 2º titulación).

5ª.- PUBLICIDAD E INSTANCIAS:

1.- La convocatoria, junto con sus bases, se publicará íntegramente en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, Sección de Empleo Público y en el "Boletín Oficial de la Provincia".

El plazo para la presentación de las solicitudes es de 20 días naturales a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia".

2.- La lista definitiva de admitidos y excluidos, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del examen, así como la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y el resto de actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón Oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

3.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que acompaña como anexo III a la presente convocatoria. Si la solicitud se presenta en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (www.valladolid.gob.es), deberá, cumplimentar la instancia general en la que se indicará como destinatario "Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid" adjuntando la solicitud del anexo III y la documentación referida en el apartado 6.

4.- Las solicitudes se dirigirán a la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

5.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su





incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablon de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

6.- A las instancias se acompañará copia de los siguientes documentos:

- Copia del DNI en vigor o documento equivalente
- Copia del Título Oficial de Bachiller Superior o equivalente
- "Currículo Vitae", en el que figuren, debidamente relacionados los méritos que los aspirantes aleguen para su valoración, por el orden que figura en estas bases.
- Memoria con una extensión máxima de 5 hojas A4 por una sola cara (tipo letra arial 11) relativa a las actividades y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo explicitando el modelo pedagógico y de desarrollo de los programas educativos a desarrollar con arreglo a las características del museo Patio Herreriano.

7. **No deberán presentarse junto a las instancias** los documentos acreditativos de requisitos o méritos alegados. Los documentos originales o copias compulsadas de los requisitos (base 3ª) y méritos alegados (base 4ª) se presentarán exclusivamente por las personas que superen la primera fase de oposición, circunstancia que les será requerida en la resolución en la que se publique el listado de dichas personas, disponiéndose de un plazo de 10 días naturales para realizar dicha presentación por el procedimiento establecido en el apartado cuarto de esta base.

Los aspirantes que no acrediten debidamente los méritos valorados, quedarán automáticamente eliminados del procedimiento pudiendo presentarse la oportuna denuncia por tal acción.

6ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Fundación Municipal de Cultura hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

Finalizado el plazo, el órgano competente aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará según lo dispuesto en la base quinta, fijando la fecha de celebración de las pruebas de la fase de oposición.

7º.- ÓRGANO DE SELECCIÓN:

1.- La composición del Órgano de Selección del concurso-oposición, que responderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, será la siguiente:

Presidente: El Gerente de la FMC.

Vocales:





- 2 empleados públicos (funcionarios de carrera o personal laboral fijo) de la Fundación Municipal de Cultura o del Ayuntamiento de Valladolid.
- 2 trabajadores, designados a propuesta del Comité de la Fundación Municipal de Cultura o, en su defecto, del Ayuntamiento de Valladolid.

Secretario: Actuará como Secretario un funcionario o personal laboral fijo de la Fundación Municipal de Cultura o del Ayuntamiento de Valladolid, con voz y sin voto.

Los vocales deberán pertenecer, como mínimo, al mismo subgrupo de titulación al que corresponde la plaza convocada.

2.- Las personas integrantes del órgano de selección serán nombradas por el órgano competente de la Fundación Municipal de Cultura. De igual forma serán nombradas sus suplentes, que actuarán en ausencia de los titulares. Tales nombramientos se harán públicos de conformidad con lo dispuesto en estas bases.

8ª.- NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN:

1.- El Órgano de selección elevará al órgano competente, la relación, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, proponiendo la contratación de aquel que haya obtenido mayor puntuación, y la constitución de bolsa de trabajo para la cobertura de puestos similares (auxiliar de servicios educativos) al que es objeto de esta convocatoria, y en la que se integrará a aquellos aspirantes que hayan superado, al menos, la fase de concurso y la prueba escrita de la fase de oposición.

2.- Una vez concluido el proceso selectivo, la persona seleccionada, en el plazo improrrogable de 5 días naturales, desde la fecha de publicación del resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valladolid, deberá:

- Someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral y que el dictamen lo declare apto para el puesto de trabajo a desempeñar.
- Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3.- Una vez presentada la documentación se procederá por la Presidenta de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, a adoptar la correspondiente resolución de contratación conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda.

4.- Si, por cualquier circunstancia, no pudiera formalizarse la contratación de la primera persona seleccionada, podrá ser contratado el aspirante que, habiendo superado todas las fases del proceso selectivo, figure en el puesto inmediato siguiente en la relación elaborada por el órgano de selección.

Se declarará desierta la convocatoria cuando ninguno de quienes concurren a ella reúnan los requisitos establecidos en la misma, o no cumplan con el preceptivo criterio de idoneidad para su contratación, sin perjuicio de la posibilidad de constituir la bolsa de trabajo a que hace referencia el punto 1 de esta base si se dan las condiciones para su constitución.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2021/222

Viernes, 19 de noviembre de 2021

Pág 56

9ª.- INCIDENCIAS:

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

10ª.- RECURSOS:

Esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ID DOCUMENTO: TJJ7GUGHMEF5YWNZC1q5vYgm91g=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





ANEXO II

TEMARIO

- 1) Organización municipal. El Alcalde: Atribuciones. Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados. El Ayuntamiento Pleno: atribuciones y régimen de delegaciones. La Junta de Gobierno Local: Organización y atribuciones.
- 2) El sector público municipal dependiente del Ayuntamiento de Valladolid. Principales magnitudes y estructura. Especial referencia al sector público cultural.
- 3) Procedimiento administrativo local. El registro de documentos. El expediente administrativo: documentos que lo integran. Fases del procedimiento. La Administración electrónica. La Ordenanza del Procedimiento Administrativo y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.
- 4) El ciudadano como administrado. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.
- 5) El acto administrativo. Concepto y elementos. Requisitos: la motivación y forma. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación.
- 6) La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo.
- 7) Contratación administrativa (I). Administraciones públicas y poderes adjudicadores. Contratos administrativos y contratos sujetos a regulación armonizada. Los contratos privados de la administración. Los denominados "contratos menores". Órganos competentes en materia de contratación en el Ayuntamiento de Valladolid y en la Fundación Municipal de Cultura.
- 8) Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público. La transparencia en el ámbito de las instituciones públicas. El derecho de acceso a la información pública.
- 9) Las Políticas culturales. Competencias de los Municipios en materia de Cultura. La Gestión Cultural.
- 10) La Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, Estatutos. El Reglamento regulador de la participación en materia de las Artes y la Cultura de Valladolid.
- 11) La planificación cultural municipal a partir de las políticas culturales. La Programación cultural: definición, necesidad, diseño y ejecución. Actividades culturales: programación, seguimiento, control y evaluación.
- 12) Planes, programas y actividades de promoción y difusión cultural del Ayuntamiento de Valladolid. Principales ciclos de actividades culturales desarrolladas anualmente por el Área de Cultura y la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid. Diseño, coordinación y funciones. Planificación y seguimiento.
- 13) Los museos de arte contemporáneo en España. El Museo de Arte Contemporáneo Español Patio Herreriano: historia, colección y actividades que desarrolla.
- 14) Los museos como espacio de aprendizaje. La mediación cultural. El museo como agente de cambio social y desarrollo.

El concepto de museo: origen, evolución y actualidad de una institución cultural. El papel del museo en la construcción de identidades.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2021/222

Viernes, 19 de noviembre de 2021

Pág 58

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR DE SERVICIOS EDUCATIVOS MEDIANTE CONTRATO LABORAL EN LA MODALIDAD DE INTERINIDAD, DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.

CONVOCATORIA

Fecha publicación en BOP convocatoria:

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre	D.N.I.	Nacionalidad	
Domicilio	Localidad	C. Postal	Teléfono

MÉRITOS ALEGADOS

MÉRITOS PROFESIONALES

Denominación puesto desempeñado	Organismo/Entidad/EMPRESA	Periodo trabajado (Años, meses y días)

MÉRITOS FORMATIVOS

TITULACIÓN, CURSOS, SEMINARIOS (descripción curso)





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2021/222

Viernes, 19 de noviembre de 2021

Pág 59

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión de una plaza de AUXILIAR DE SERVICIOS EDUCATIVOS, mediante contrato laboral en la modalidad de interinidad, con destino a la Fundación Municipal de Cultura, el abajo firmante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas de la presente convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito dirigido a la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid, Calle Torrecilla, 5, 47003 Valladolid

En caso de no otorgar su consentimiento a dicha incorporación deberá marcar esta casilla, lo que dará lugar a la inadmisión de la solicitud.

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010

En,, a..... de..... de 20

Firma del aspirante

SRA. PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

ID DOCUMENTO: TJJ7GUGHMEF5YWNZC1q5VYgm91g=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

