Butlletí Oficial de la Província d´Alacant
edita excma. diputació provincial d´alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 198 de 16/10/2023

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

PUBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL, M.P.S.A

8840 *CONVOCATORIA Y BASES SELECCION CONTRATACION INDEFINIDA 1 OPERARIO/A SEPULTURERO/A Y CREACION DE BOLSA DE EMPLEO PARA P.D.M., M.P.S.A.*

EDICTO

Mediante acuerdo del Consejo de Administración de la Pública de Desarrollo Municipal, M.P.S.A. celebrado el día 6 de octubre de 2023, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición libre para la selección de personal laboral, mediante un contrato indefinido de 1 operario/a enterrador/a, cuyo contenido es el siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE 1 OPERARIO/A SEPULTURERO/A Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA

PUBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL, M.P.S.A. MEDIO PROPIO DEL AYTO. DE ALTEA

La empresa Pública de Desarrollo Municipal M.P.S.A. (PDMmpsa), es una sociedad anónima de capital íntegramente perteneciente al Ayuntamiento de Altea. En su objeto social se recoge la prestación de servicios públicos y en sus estatutos se determina la condición de medio propio del Ayuntamiento de Altea, actualmente presta servicios en el cementerio municipal, entre otros encargos. Con motivo de la jubilación de un funcionario adscrito a esta empresa, y según contempla la proyección financiera de la encomienda, para dotarse del personal necesario para la prestación de este servicio se pretende la contratación indefinida de un/a operario/a y la creación de una bolsa de empleo.

En materia de personal, las sociedades mercantiles locales se rigen por el Derecho Laboral, si bien el régimen jurídico establecido para tales entidades en los artículos 103 al 108 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, somete la contratación del personal de dichas entidades a …" convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad".

En consecuencia, las presentes bases siguen los principios rectores de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, preceptuadas por el art. 55 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.

Así mismo, para la presente convocatoria opera la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y actualmente prorrogados para 2019. En su artículo 19.1.1 recoge que la incorporación de nuevo personal en las sociedades mercantiles públicas se regirá por lo dispuesto en la disposición adicional vigésima novena.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de las presentes bases es regular la provisión, mediante contrato laboral de carácter indefinido y periodo de prueba de SEIS MESES, de un puesto de OPERARIO/A SEPULTURERO/A.

BASE SEGUNDA. – CARACTERÍSTICAS

2.1 - La relación jurídica del personal seleccionado por la empresa será de carácter laboral con PDMmpsa, no generando relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Altea.

2.2 - Sus labores estarán encuadradas en la encomienda de “TAREAS DE REPARACIÓN SIMPLE, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE VÍA PÚBLICA Y DE EDIFICIOS MUNICIPALES INCLUYENDO CEMENTERIO Y OTRAS FUNCIONES ACTUALMENTE REALIZADAS POR LA BRIGADA MUNICIPAL (PANCARTAS, MONTAJE PLENO, DESPLAZAR INSTRUMENTOS, ETC...)”otorgada por el Ayuntamiento de Altea a esta mercantil, sin menoscabo de la realización de cuantas actividades se le requiera en aras de una correcta organización y en apoyo del resto de actividades de la empresa, con los límites que marca la legislación y el convenio colectivo de empresa vigentes.

2.3 - Las funciones serán:

- Cuidar del buen estado de conservación, limpieza y ornato de los servicios comunes, paseos de acceso, dependencias, plantas y arbolado.
- Custodiar conforme al inventario las herramientas y útiles del servicio, así como cuantos objetos y ornamentos en sepulturas que existan dentro del recinto.
- Evitar que las lápidas, marcos, cruces pedestales, etc., permanezcan separados, desprendidos o deteriorados, requiriendo a los titulares de derechos funerarios para que conserven las mismas en las debidas condiciones de ornato público.
- Recibir los cadáveres y restos cadavéricos que ingresen en el Cementerio a la puerta delrecinto o lugar hasta que puedan avanzar los coches fúnebres.
- Comprobar la documentación exigida suficiente para inhumaciones, exhumaciones o traslado de cadáveres, no permitiendo la realización de tales servicios funerarios sin la documentación exigida.
- Practicar adecuadamente los servicios de inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres o restos cadavéricos. Así como los de apertura, cierre o cubrición de sepulturas.

- Conservar las llaves del recinto y demás dependencias.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de las órdenes emanadas de las autoridades yorganismos competentes.
- Dar traslado al superior responsable de cualquier incidencia que se produzca.
- Impedir la ejecución de obras sin licencia municipal o sin ajustarse a la licenciaconcedida.
- Plantación y reposición de árboles, arbustos, etc., dentro del recinto de acceso al Cementerio.
- Cultivar y cuidar, asiduamente y escrupulosamente, los viveros, planteles, rosales, macetones, arriate, macetas, arbolado, jardinillos de propiedad municipal que corresponda al cementerio, arrancando o inutilizando las especies y variedades que hayan sufrido desmérito o daño, practicar injertos, podas, limpieza de hierbas, trasplantes y demás operaciones que exijan el buen estado de los arboles y plantas del recinto y del recinto general.
- Regar y fertilizar el terreno, así como preparar el mismo mediante excavaciones,ensanches, apertura de hoyos acequias, regatas, etc.

2.4 – Jornada:

- La jornada de trabajo es de 1.826 horas anuales de trabajo efectivo, distribuidas en cómputo mensual de 166 horas mensuales. En todo caso la jornada ordinaria semanal serealizará de Lunes a Domingo.
- Distribución irregular. Las partes convienen en establecer un régimen de jornada irregular, en atención a las peculiaridades especiales intrínsecas a la actividad desarrollada. Garantizando un descanso entre jornadas de diez horas.
- Los días festivos se prestará servicio de forma obligatoria y rotativa según cuadrante y su remuneración está incluida en el bruto anual indicado.
- El horario laboral se ajustará en los distintos periodos a la realización de las tareas aquí encomendadas.
- Se deberá tener disponibilidad horaria y posibilidad de hacer guardias.

El personal que sea contratado temporalmente, al hacer uso de la bolsa de empleo, estará sujeto, mientras dure el contrato, al régimen jurídico correspondiente al puesto de trabajo para el que hasido contratado.

BASE TERCERA. – RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Las retribuciones anuales a percibir, en jornada completa de 166 horas mensuales, y con el prorrateo de los festivos incluidos, tal como se ha indicado en la base anterior serán:

CATEGORÍA: OPERARIO SEPULTURERO/A; Salario: 22.826,02 euros brutos anuales.

BASE CUARTA. - RÉGIMEN DE CONCURRENCIA

Podrá concurrir cualquier profesional capacitado/a y que tenga suficientemente acreditada su competencia e idoneidad para el puesto, que reúna los requisitos descritos en estas bases y disponibilidad inmediata.

BASE QUINTA. – REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

a) Poseer la capacidad de contratar la prestación de su trabajo conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad, título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En caso de titulaciones o permisos obtenidos en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o limitaciones físicas y psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

e) Contar con un mínimo de 36 meses de experiencia con categoría de Sepulturero/a.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los/las aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y deberán mantenersecon posterioridad.

La presentación de instancias por los/as aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

BASE SÉPTIMA. – PUBLICIDAD

Estas bases se publicarán en la página web municipal y en la de la empresa, siendo publicitado en los medios de comunicación locales.

Del mismo modo, los posteriores anuncios del proceso, cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados también se harán públicos mediante anuncios en el tablón o/yen la web del Ayuntamiento de Altea y de PDM mpsa.

BASE OCTAVA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 4ª, referidas

siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, se dirigirán al Sr. Presidente de PUBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL, M.P.S.A. y se presentarán en el Registro General de esta Mercantil de lunes a viernes (conforme al modelo de solicitud de la convocatoria) de nueve a catorce horas, o en cualquiera 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

treinta naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante.

Las Bases, se publicarán asimismo en la web de la Mercantil:

https://pdmaltea.es/es/convocatorias-de-empleo/

Y en la Web municipal:

www.altea.es

BASE NOVENA. – DOCUMENTACIÓN

Junto con la solicitud (Anexo I), acompañarán la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad (DNI), Pasaporte.
En caso de no tener nacionalidad española, Pasaporte o Tarjeta de identificación de extranjero. Acreditación de la aplicación del régimen comunitario o, en el supuesto de extranjeros extracomunitarios, Tarjeta de residencia legal.
2. Titulación académica exigida.
3. Méritos para su valoración.
4. Informe de Vida Laboral, emitido por la Seguridad Social, con fecha de expedición no superior a dos meses, tomando como referencia la fecha del certificado de empresa.
5. *Currículum Vitae* detallado.
6. Certificado acreditativo de servicios prestados en el puesto

BASE DÉCIMA. – ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de personas admitidas y excluidas. Se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, web municipal y PDM mpsa, concediendo un plazo de TRES días hábiles para la subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas, y determinando el lugar y fecha de realización de la entrevista. De no existir reclamaciones, se considerará elevada a definitiva automáticamente la relación mencionada, publicándose de la misma forma. Transcurrido el plazo para la subsanación de la documentación sin que ésta se haya efectuado, se entenderá decaído el derecho de la persona solicitante a participar en el proceso selectivo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas/excluidas, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por las personas aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión ésta se considerará

derecho insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se hará pública mediante anuncios en el Tablón del Ayuntamiento y/o web municipal y de la empresa.

BASE UNDÉCIMA. – LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

- Presidencia: Gerencia de Pública de Desarrollo Municipal o Funcionario de carrera.

- Vocalías: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Altea o personal laboral de Pública de Desarrollo Municipal M.P.S.A.

- Secretaría: el Secretario del Consejo de Administración, con voz y sin voto.

La comisión de valoración podrá incorporar a otros/as especialistas si así lo considerara necesario. Quienes actúen como especialistas externos, sólo tendrán voz y se limitarán al exacto cumplimiento de asesoramiento técnico que se le requiera.

La composición de la Comisión deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros debiendo contar estos con personal de Pública de Desarrollo Municipal M.P.S.A. a la que se haya exigido para su acceso titulación académica de categoría igual o superior al nivel académico de la exigida para la presentación al presente proceso.

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

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidencia, la Secretaria y dos de los Vocales, pudiendo ser miembros titulares o suplentes indistintamente.

La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de su

aplicación o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo, en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

BASE DUODÉCIMA. – EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se dividirá en tres fases, pudiendo obtener una puntuación total de 100 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases que lo componen.

En el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Altea, en la web municipal y en la de PDMmpsa, junto con la lista definitiva de admitidos/as, se publicará el comienzo del proceso selectivo, indicando lugar de celebración, fecha y hora.

El personal aspirante será convocado en llamamiento único, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

FASE 1. FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos).

Se puntuará esta fase de 0 a 60 puntos.

- Examen (20 puntos): consistente en prueba ELIMINATORIA escrita en el que se deberá obtener un mínimo de 10 puntos para pasar a la prueba práctica. El temario sobre el que se preguntará será
    - Art. 52,53,54 LEBEP
    - Decreto 39/2005, de 25 de febrero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Valenciana. (y su modificación mediante DECRETO 195/2009, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba la modificación del reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunitat Valenciana, aprobado por el Decreto 39/2005, de 25 de febrero, del Consell.[2009/12609])
    - Ley 48/1978, de 3 de noviembre, de Enterramientos en Cementerios Municipales.
    - Guía de consenso sobre sanidad mortuoria, aprobada en Comisión de Salud Pública de 24 de julio de 2018.
- Prueba práctica (40 puntos): Tendrá carácter eliminatorio y se deberá

obtener un mínimo de 20 puntos para continuar en el proceso selectivo.
En un lugar a determinar por el tribunal, se realizará consistentes en realizar o describir tareas ordinarias del puesto de trabajo al que se opta.

Manejo de herramientas	10 PUNTOS
Acabado de tareas	10 PUNTOS
Capacidad física en la realización	10 PUNTOS
Capacidad organizativa y desempeño	10 PUNTOS

FASE 2. FASE DE CONCURSO (30 puntos).

Se puntuará esta fase de 0 a 30 puntos.

- Experiencia (30 puntos): En puestos de trabajo que conlleven el desempeño de las funciones a realizar.

A efectos de puntuación, no se tendrá en cuenta la experiencia mínima requerida; por lo tanto, se valorará a partir del siguiente mes de los 36 meses mínimos establecidos.

Servicios prestados en la empresa PÚBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL M.P.S.A., en la misma Categoría a la convocada, a razón de 1 punto por cada mes de servicio completo, sin contar la experiencia mínima exigida.

Acreditación/verificación: Por la propia empresa PÚBLICA DE DESARROLLO MUNICIPAL M.P.S.A., de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

Los servicios prestados en otras empresas públicas o concesionarias del mismo servicio al que se presente, en la misma Categoría a la convocada, a razón de 0,70 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la empresa pública correspondiente.

Los servicios prestados en empresas privadas del mismo servicio al que se presente, en la misma Categoría a la convocada, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la empresa correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

Computarán para la baremación de esta fase solo los meses trabajados que excedan de los meses de experiencia mínimos exigidos para el puesto.

- Formación (10 puntos): sólo se tendrán en cuenta los cursos relacionados con la materia objeto de este puesto, es decir, que estén directamente relacionados con el puesto ofertado.

Por cursos hasta 15 horas (máximo 2 puntos)	1 puntos por curso
Por cursos de más de 15 horas (máximo 4 puntos)	2 puntos por curso
Carné Aplicación Fitosanitarios	4 puntos

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

FASE 3. ENTREVISTA (10 puntos).

Para asegurar la objetividad y la racionalidad del proceso selectivo, este se completa con una entrevista a la que accederán todos los candidatos/as que superen la prueba práctica y que versará sobre cuestiones relacionadas con el trabajo a desempeñar, conocimientos, capacidades y habilidades en relación con la categoría laboral objeto del contrato. La falta de presentación a la fase de entrevista supondrá la automática exclusión del/la aspirante.

La entrevista será practicada en acto público. Se dejará constancia documental de su realización y de las incidencias que tuvieron lugar en el acta que levante el Secretario de la Comisión Técnica de Valoración.

El acta que documenta la práctica de la entrevista deberá contener, al menos, aquellas circunstancias que en lo principal describan el desarrollo de la prueba; los criterios valorativos que apriorísticamente hubiere establecido la comisión técnica de valoración y la aplicación de los mismos a cada uno de los participantes con mención de los resultados parcial (de cada miembro) y global para cada uno de ellos. Todo ello, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica que desempeña la Comisión Técnica de Valoración.

La puntuación máxima en esta fase será de 10 Puntos.

BASE DECIMOTERCERA. – VALORACIÓN DE LAS CANDIDATURAS

Para la valoración de las distintas candidaturas y a fin de contar con una ordenación entre el personal aspirante de mayor a menor puntuación, se tendrán en cuenta el cumplimiento y puntuación alcanzada en las distintas fases:

- Fase 1 (P1): 60 puntos
- Fase 2 (P2): 30 puntos
- Fase 3 (P3): 10 puntos

La puntuación final será la resultante de aplicar la

siguiente fórmula: $PT= P1+P2+P3$

En el caso de producirse un empate entre uno o más candidatos/as al final del

proceso a efectos de ordenar la lista de aspirantes se tendrán en cuenta la aplicación de los siguientes criterios de forma sucesiva:

1º.- Se tendrá en cuenta la nota de la prueba práctica.
2º.- Se tendrá en cuenta la nota de la entrevista.
3º.- Preferencia del sexo menos representado en el gremio dentro de la empresa.
4º.- Sorteo.

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas del proceso de selección,serán resueltas por el Tribunal de valoración.

BASE DECIMOCUARTA. – PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

Terminadas el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación ordenada de todos los/las aspirantes con la puntuación total obtenida y realizará propuesta concreta para la contratación y creación de la bolsa de empleo con todos los/as aspirantes que hayan superado elproceso selectivo.

Según se vayan teniendo necesidades se irán celebrando los contratos laborales temporales. Existirá un periodo de prueba de 1 mes. La no superación del periodo de prueba, la renuncia o el incumplimiento de alguno de los requisitos del puesto, supondrá el desistimiento en el contrato del/la aspirante y podrá determinar la baja definitiva de la bolsa, según se regula en la base siguiente.

BASE DECIMOQUINTA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas de la lista ordenada en función de la puntuación total (PT), serán las que se incluyan en la bolsa de trabajo para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir la vacante temporal que se produzca debido a bajas, por incremento temporal de actividades relacionadas con el puesto dentro de la empresa, baja laboral por enfermedad, accidente laboral, excedencia o cualquiera otra circunstancia que requiera una contratación temporal en esta categoría de operario/a.

El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con la empresa causará baja en la bolsa y una vez que finalice dicho contrato volverá a causar alta en la bolsa en el puesto que le corresponda en función de su PT.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del/la aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de responsabilidades públicas que imposibiliten la asistencia al trabajo.
- Estar realizando otro trabajo de forma temporal.

El personal integrante de la bolsa de trabajo que en el momento de ser llamado para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la

misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de que sea justificada o no. En caso de no realizarse, el/la aspirante quedará expulsado/a de la bolsa, circunstancia que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La justificación permitirá permanecer en la bolsa, pasando a la situación de inactivo/a mientras dure esa circunstancia; finalizada la causa, el/la aspirante lo deberá comunicar a la empresa en el plazo de 15 días para poder dar de alta la disponibilidad para volver a ser llamado/a.

Los llamamientos de los/as aspirantes incluidos en la bolsa de trabajo para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirá por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio. La notificación se realizará mediante llamada de teléfono, envío de SMS o correo electrónico.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

BASE DECIMOSEXTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

Los/las participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad de la empresa y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, a 6 de octubre de 2023. Fdo. Diego Zaragozí Lloréns, Presidente de Pública de Desarrollo Municipal, M.P.S.A. de Altea.