

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### CARRANQUE

##### CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente y en cumplimiento del decreto de esta Alcaldía por el que se aprueban la Convocatoria y bases de referencia.

- Se convoca proceso selectivo de referencia, conforme a las bases cuyo contenido se describe.

##### BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

###### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante concurso-oposición una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, clasificada en el grupo A, Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público y en los términos previstos por ésta serán de aplicación la Ley 30 de 1984 de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, la Ley 7 de 1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y las bases de la presente convocatoria.

###### 2. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el Real Decreto 800 de 1995 y Real Decreto 543 de 2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico o equivalente. Tal como dispone la disposición transitoria quinta de la Ley 30 de 1984, se considera equivalente a Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de licenciatura. En concordancia con la disposición adicional tercera del Estatuto Básico del Empleado Público. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, deberán presentar el título homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia junto con la instancia.

d) Estar en posesión del carné de conducir.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

g) No estar incurso en causas de incompatibilidad legal para el desarrollo de las funciones en la Administración Pública.

###### 3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.

3.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento y deberá ir acompañada por la Fotocopia Compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte y la fotocopia compulsada del título que permite el acceso al Grupo A2. Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso y Proyecto de actuación.

3.2 En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

- Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde Presidente de la Corporación, plaza de la Villa, número 1, localidad de Carranque-45216, provincia de Toledo.

- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Los derechos de examen serán de 30,00 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la cuenta corriente número de la Caja Castilla-La Mancha de la Oficina de Carranque consignando como concepto «Proceso selectivo Técnico de Empleo y Desarrollo Local» y figurando como ordenante el nombre y apellidos del propio opositor.

- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

#### 4. ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el señor Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión.

En todo caso una copia de la resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la resolución.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan, los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En el supuesto de que no haya aspirantes excluidos, la resolución aprobando la lista de admitidos tendrá el carácter de definitiva y no será necesario aprobar y publicar una nueva resolución relativa a admitidos y excluidos.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera.

Secretario: Un funcionario que se designe, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera.

Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 b) del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6. SISTEMA DE SELECCION.

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de:

1. Oposición.

2. Concurso.

La fase de oposición constará de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias.

Primer ejercicio test.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta

preguntas con 3 respuestas alternativas elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será la correcta, referidas al temario contenido en estas bases.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

Cada respuesta acertada será calificada con 1 punto. Cada respuesta errónea, restará 0,25 puntos. La puntuación máxima posible será de 60 puntos, que equivaldrá a una puntuación de 10 siendo necesario obtener al menos 30 puntos, equivalentes a un 5, para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

Segundo ejercicio. Proyecto Técnico.- Consistirá en la presentación de un proyecto técnico de desarrollo local sobre el municipio de Carranque. El proyecto se realizará en letra Arial 12 negro, espacio 1.5, con un máximo de 30 folios a una cara. En este ejercicio se valorará fundamentalmente el rigor analítico, y la sistemática del proyecto. Se presentará junto con la solicitud en sobre cerrado, con indicación de nombre y apellido. A criterio del Tribunal, se decidirá la lectura del proyecto por cada aspirante, comunicándolo en su caso, en el tiempo y forma reglamentaria.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá ponderada de la manera siguiente:

- Test: 40 por 100.

- Proyecto práctico: 60 por 100.

La nota final en la fase de oposición, será el resultado de la suma de las notas obtenidas, tras su ponderación, siendo la máxima de 10.

3.2.2. Fase de concurso.- Consistirá la fase de concurso en la valoración por el Tribunal de los méritos acreditados documentalmente por cada aspirante que haya superado la fase de oposición previa, de la forma siguiente:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MAXIMO 5 PUNTOS.

Por servicios prestados como Agente de Empleo y Desarrollo Local en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, despreciándose las fracciones.

B. FORMACION: MAXIMO 5 PUNTOS.

B1.-Otras titulaciones; Máximo 1 punto.

Estar en posesión del título de Licenciado/a 1 punto.

B2.-Cursos de formación y perfeccionamiento: 4 puntos.

Por cada curso, realizado con un mínimo de quince horas lectivas de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la plaza convocada, siempre que hayan sido impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal, a razón de 0,05 puntos por hora. En este apartado se tendrán en cuenta los cursos a partir de 15 horas de duración.

Los documentos acreditativos de los cursos realizados on line, o a distancia deben llevar un número de registro, o en todo caso deben estar firmados y sellados por la persona responsable de la entidad que los imparte.

El máximo de puntos que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 10 puntos. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

#### **DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad, por lo que deberán comparecer a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su debida acreditación (carné de conducir o pasaporte).

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que cuando sea posible, los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

#### **CALIFICACION FINAL**

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso.

En caso de empate entre aspirantes, se tendrá en cuenta:

- La mayor puntuación obtenida por el aspirante en el proyecto técnico.

- La experiencia profesional como AEDL en poblaciones inferiores de 5.000 habitantes.

#### **PRESENTACION DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION**

El aspirante seleccionado presentará en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Carranque, en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos de Casa Consistorial, los documentos que se relacionan, acreditativos de que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria.

Certificación ordinaria de nacimiento.

Copia compulsada del título académico exigido.

Certificado Médico sobre disposición de condiciones físicas requeridas.

Declaración responsable de no haber sido expedientado en la Administración.

De no cumplir lo señalado en el plazo que se indica, salvo que medie fuerza mayor

debidamente justificada, decaerá en sus derechos quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsedad en las instancias por ellos presentadas.

El Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionario de carrera a la persona seleccionada de modo que pueda tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de treinta días naturales desde el siguiente al de la notificación del nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público y se publicará en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

La toma de posesión se llevará a cabo de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 707 de 1979, de 5 de abril, previo juramento o promesa con la formula allí establecida. El incumplimiento del plazo o de la fórmula posesoria llevará aparejada la pérdida de todos los derechos derivados del respectivo nombramiento.

#### LEGISLACION APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre; Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los funcionarios civiles del Estado y el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, regulador de las reglas y programas del procedimiento de selección de los funcionarios locales.

#### INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo). En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; la Ley 30 de 1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### TEMARIO GENERAL

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y Contenido.
- Tema 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 3.- El Tribunal Constitucional. Ley Orgánica.
- Tema 4.- La Corona. Funciones Constitucionales del Rey.
- Tema 5.- Las formas del Gobierno.
- Tema 6.- El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación jurídica.
- Tema 7.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
- Tema 8.- La Organización Municipal. Competencias.
- Tema 9.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación.
- Tema 10.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Constitución. Los Tratados Internacionales.
- Tema 11.- El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.
- Tema 12.- Eficacia de los Actos Administrativos. El Principio de autotutela declarativa.
- Tema 13.- El Procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores.
- Tema 14.-La Ordenación del Procedimiento Administrativo. Las fases del procedimiento: Estudio pormenorizado de cada una de ellas.
- Tema 15. El silencio Administrativo.
- Tema 16. El Administrado: Concepto y Clases. La Capacidad del administrado y sus causas de modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- Tema 17.-Los recursos administrativos. Principios Generales. El Recurso de Alzada.
- Tema 18.-El Recurso Potestativo de Reposición. El recurso Extraordinario de Revisión. El Recurso Económico-Administrativo.
- Tema 19.- El Contrato de trabajo. Elementos y Eficacia.
- Tema 20- La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la administración local. Situaciones Administrativas.

**TEMARIO ESPECIFICO**

- Tema 21. Principios generales de la Ley 38 de 2003, Ley General de Subvenciones.  
 Tema 22. Ley 38 de 2003, Ley General de Subvenciones. Requisitos para obtener la condición de beneficiario. Obligaciones de los beneficiarios.  
 Tema 23. Ley 43 de 2006, de 29 de diciembre, para la mejora del crecimiento y del empleo. Medidas de impulso de la contratación indefinida.  
 Tema 24. Normas generales de la Ley 56 de 2003 de 16 de diciembre de Empleo.  
 Tema 25. Ley Orgánica 3 de 2007 de igualdad efectiva entre hombre y mujeres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.  
 Tema 26. Características generales del plan regional de conciliación de Castilla-La Mancha.  
 Tema 27. Plan por el crecimiento, la consolidación y la calidad del empleo en Castilla-La Mancha.  
 Tema 28: El concepto de desarrollo local: Características Generales del Desarrollo Local.  
 Tema 29. Objetivos del Desarrollo Local.  
 Tema 30. Orden ministerial de 15 de julio de 1999. Orden tas/360/2008/ de 6 de febrero.  
 Tema 31. La figura del agente de empleo y desarrollo local. El perfil del agente de desarrollo local.  
 Tema 32. Los agentes intervinientes en el desarrollo local.  
 Tema 33. El desarrollo local y la promoción empresarial. Creación de empresas. Consolidación de empresas.  
 Tema 34. El autoempleo y la empresa. Concepto de autoempleo.  
 Tema 35. Tipos de empresas.  
 Tema 36. Objetivos y estrategias en materia de fomento de autoempleo en Castilla-La Mancha.  
 Tema 37. El autoempleo, el emprendedor y la empresa.  
 Tema 38. Medidas de fomento de autoempleo en Castilla-La Mancha: Ayudas para el fomento de proyectos de autoempleo promovidos por desempleados en Castilla-La Mancha.  
 Tema 39. Medidas de fomento de autoempleo en castilla la mancha: Ayudas para el fomento de proyectos de autoempleo promovidos por mujeres en Castilla-La Mancha.  
 Tema 40. El Plan de empresa.  
 Tema 41. Formas jurídicas para la creación de empresas.  
 Tema 42. Características generales del trabajador autónomo.  
 Tema 43. Las cooperativas: definición clases y constitución  
 Tema 44. Las sociedades de responsabilidad limitada: Definición clases y constitución.  
 Tema 45. Las sociedades anónimas Definición clases y constitución  
 Tema 46. Las sociedades laborales.  
 Tema 47. Programas de fomento para el desarrollo de cooperativas y sociedades laborales en Castilla-La Mancha.  
 Tema 48. Proyectos y empresas calificados como I+D.  
 Tema 49. Programa aval autoempleo destinado a desempleados.  
 Tema 50. Programa cheque empleo.  
 Tema 51. Los nuevos yacimientos de empleo.  
 Tema 52. El Sepecam/ El Sepecam on line.  
 Tema 53. Planes de Empleo.  
 Tema 54. Programas mixtos de formación y empleo. Características generales.  
 Tema 55. Programas mixtos de formación y empleo. Clases  
 Tema 56: Agenda local 21. Concepto y fases.  
 Tema 57: Concepto de Red de ciudades y pueblos sostenibles de Castilla-La Mancha.  
 Tema 58: Normas generales del Plan de gestión de residuos urbanos de Castilla-La Mancha 2009-2019.  
 Tema 59: El proceso de orientación para el empleo concepto y herramientas.  
 Tema 60: El curriculum vitae. Clases. La entrevista profesional. La carta de presentación.

**ANEXO II****MODELO DE INSTANCIA****DATOS PERSONALES**

Fecha nacimiento:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
N.I.F./D.N.E:	Teléfono con prefijo:	Localidad nacimiento:	Provincia nacimiento:
Sexo:	Domicilio (calle/plaza y nº):	Municipio:	
Código postal:	Provincia:	Nación:	

## CONVOCATORIA

Fecha de anuncio en el B.O.P.: Día..... Mes..... Año.....		
Plaza:	Forma de acceso: Oposición y concurso de méritos.	

## SE UNEN FOTOCOPIAS COMPULSADAS DE D.N.I. Y JUSTIFICANTES COMPULSADOS DE MERITOS RELACIONADOS

Formación:  <i>Si no tiene espacio suficiente relaciónelos en folio aparte</i>
Experiencia profesional:  <i>Si no tiene espacio suficiente relaciónelos en folio aparte</i>

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo de referencia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la plaza y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Asimismo se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el Real Decreto 707/1979.

En Carranque a      de      de	<b>DERECHOS DE EXAMEN</b> Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Carranque (Toledo) según justificante unido. <b>IMPORTE: 30Euros</b> <b>Cta. N ° 2105.2150.43.1250000014 CCM</b>
--------------------------------	---

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carranque.

Carranque 26 de enero de 2011.-El Alcalde, Alejandro Pompa de Mingo.

N.º I.- 974