

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### LAYOS

Por resolución de Alcaldía, de fecha 19 de septiembre de 2013, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo para este Ayuntamiento de Layos, mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**

Publicada la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Layos correspondiente al ejercicio de 2013, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 118, de fecha 25 de mayo de 2013, así como en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» número 157, de fecha 14 de agosto de 2013, el Alcalde ha dictado resolución relativa a la convocatoria de una plaza de administrativo, subgrupo C1, vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, por el procedimiento de promoción interna, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria:

#### **Primero. Objeto de la convocatoria.**

De conformidad con la oferta de empleo público para el ejercicio de 2013, se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Administrativo, grupo C, subgrupo C1 del artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante promoción interna del personal funcionario del Ayuntamiento de Layos.

El sistema de selección es de concurso-oposición.

Las presentes bases serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

#### **Segundo. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Layos, perteneciente a la escala de Administración General, grupo C, subgrupo C2, del artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con una antigüedad de, al menos, dos años el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, a tenor de lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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.

2.2) Estar en posesión del título de bachiller o técnico, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, a tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Tercero. Presentación de solicitudes.**

3.1) Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opta, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Layos, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

Así mismo las solicitudes podrán presentarse también con arreglo a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Los modelos de solicitud podrán recogerse en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Layos.

3.2) La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación a aportar con la instancia:

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

#### **Cuarto. Admisión de candidatos.**

4.1) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos, indicando para estos las causas de su exclusión. Esta resolución deberá ser publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, señalando un plazo de diez días hábiles para la interposición de recurso de reposición, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la fase de concurso y la composición nominal del Tribunal de selección.

En la publicación se hará constar que en supuesto de que transcurrido el plazo de reclamaciones no se presentase ninguna, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

4.2) Resueltas las reclamaciones presentadas y subsanados los defectos advertidos, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **Quinto. Tribunal calificador.**

5.1) El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros titulares, un Presidente y cuatro Vocales, que serán designados por la Alcaldía de conformidad con el artículo 60.2 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, pudiendo así mismo ser recusados por los aspirantes cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias en los términos previstos en el artículo 29 de la misma Ley 30 de 1992.

5.3) La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

5.4) Se podrán designar asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5) Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de la prueba selectiva a que se hace referencia en estas bases y su correspondiente anexo.

5.6) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases. A los citados efectos se hace notar que las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. En este orden se señala que el cómputo de votos se realizará sobre la base de los emitidos por los miembros del Tribunal: Presidente y vocales, donde el Secretario podrá asesorar en el marco de su competencia sin que tenga derecho a voto.

A partir de la constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario, y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones que quedará a disposición de los miembros del Tribunal para llevar a cabo las rectificaciones formuladas si las hubiere. El acta se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del señor Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a las prácticas de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

#### **Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**

6.1) Fase de concurso: El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los méritos relacionados con los títulos académicos, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad. La calificación máxima a obtener será de 4 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio.

6.1.1) Titulación académicos (máximo de 1 punto): Diplomatura: 0,50 puntos. Licenciatura: 1,00 punto. Documentación acreditativa: Título original o fotocopia compulsada certificación emitida por el órgano competente en cada caso. Se valorará únicamente la titulación de mayor grado universitario, puntuándose sólo una titulación.

6.1.2) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo de 2 puntos). Se valorarán los cursos impartidos por las Administraciones Públicas, relacionados con las funciones a ejercer, hasta un máximo de 2 puntos:

- Hasta veinte horas: 0,10 puntos.
- Más de veinte horas: 0,20 puntos.

Documentación acreditativa: Original o fotocopia compulsada de los certificados de asistencia o diplomas acreditativos de los cursos invocados.

6.1.3) Antigüedad (máximo de 4 puntos): Por mes de servicio, prestado en el subgrupo C2,

en cualquier Administración Pública, 0,05 puntos.

Documentación acreditativa: Certificado de la Administración o Administraciones Públicas donde haya prestado dichos servicios.

6.2) Fase de oposición.

6.2.1) La fase de oposición consistirá en un ejercicio tipo test de sesenta preguntas con respuestas múltiples sobre el contenido del temario que figura en el anexo de las presentes bases. Esta fase tendrá una duración de noventa minutos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto, y las contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,25 puntos. Las no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

6.2.2) El ejercicio se calificará de 1 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar la fase de oposición. La calificación de este ejercicio se hará por prorrateo del total de puntos obtenido con las respuestas.

**Séptimo. Desarrollo de los ejercicios.**

7.1) Comienzo: La fecha, hora y lugar para la celebración del ejercicio de la oposición será hecha pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos a las pruebas y la composición nominal del Tribunal calificador.

7.2) El orden de actuación de los opositores será el que se establezca con carácter general para la Administración General del Estado.

7.3) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4) Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, estas se realizarán de forma quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

7.5) La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6) La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7.7) En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.8) Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

**Octavo. Calificación.**

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del concurso-oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en fase de oposición. Si no fuera suficiente el criterio anterior, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2 para la dilucidación del empate.

**Noveno. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de opositores aprobados que hayan obtenido plaza, por orden de puntuación, sin que, en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Dicha propuesta, se elevará a la autoridad competente a los efectos de resolución del proceso selectivo y realización de los correspondientes nombramientos.

**Décimo. Presentación de documentos.**

10.1) Documentos exigidos: Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y que resultan ser:

a) Fotocopia (acompañada de original para cotejo) de la titulación académica exigida de conformidad con las presentes bases y anexo, o en su defecto, resguardo del pago de los derechos del título.

b) Originales de los documentos referentes a su nombramiento en la escala y grupo inmediatamente anterior.

10.2.) Falta de presentación de documentos: Conforme lo dispuesto en el artículo 23, párrafo 2, del Reglamento General de Ingreso de la Administración del Estado (Real Decreto 36 de 1995, de 10 de marzo), quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

**Decimoprimer. Nombramiento y toma de posesión.**

Una vez que el Alcalde-Presidente, apruebe la propuesta que formule el Tribunal calificador, que será vinculante y efectúe los correspondientes nombramientos, los opositores nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, en el plazo máximo de

treinta días contados desde el siguiente al que le sea notificada la resolución de nombramiento.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado anteriormente, quedarán en situación de cesantes con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

El aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza convocada, quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades en vigor.

#### **Decimosegundo. Normas finales.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para un buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Contra la presente orden de convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo que establecen los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 896 de 1991, de 7 de junio; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo; Ley 7 de 2007, de 12 de abril, y demás disposiciones legales de aplicación.

#### **ANEXO 1: TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: principio general. Concepto. Catalogación. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. El poder legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. El poder judicial en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Organización política y administrativa. Financiación y competencias. Relaciones interadministrativas. Los estatutos de autonomía; especial referencia al de Castilla-La Mancha.

Tema 7. Los tratados internacionales. La Unión Europea y sus tratados.

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español. El principio de legalidad.

Tema 9. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: los derechos subjetivos y los intereses.

Tema 10. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 11. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico administrativas

Tema 13.- Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía, Servicio Público.

Tema 14.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 15.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación forzosa. Fases.

Tema 16.- La responsabilidad de la administración pública. Los presupuestos de responsabilidad. Procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 17.- Régimen jurídico de los contratos del sector público: Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 18.- Régimen jurídico de los contratos del sector público: efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 19.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 20.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 21. El municipio: Concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: Desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

Tema 22. La población municipal. El empadronamiento.

Tema 23. La organización municipal. El Alcalde, los tenientes de alcalde, el pleno y la Junta de Gobierno Local. Las comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Competencias municipales.

Tema 24.- Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 25. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 26.- Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 27. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 28. La función pública local. Adquisición y pérdida de la condición funcionarial. Situaciones administrativas. La promoción y sus clases. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

Tema 29. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

Tema 30. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

Tema 31. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística. Planeamiento supramunicipal y municipal. Sus clases. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clases de suelo. Especial referencia a los Proyectos de Delimitación de Suelo Urbano.

Tema 32. Las licencias urbanísticas. Principios generales. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para el otorgamiento de licencia. Otorgamientos de licencias por acto presunto.

Tema 33. Los presupuestos locales.

Tema 34. Los recursos de las haciendas locales: De los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 35. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 36. El impuesto de bienes e inmuebles. El impuesto de actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 37. El impuesto de construcciones, instalaciones y obras. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 38. El presupuesto general de las Entidades locales: elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: concepto, clases y tramitación.

Tema 39 La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

Tema 40. El sistema electoral municipal. Elección de Alcalde y concejales. La moción de censura en el ámbito local.

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 el Alcalde del Ayuntamiento de Layos, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en Derecho.

#### ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

Don ....., con DNI número ....., y domicilio a efectos de notificación .....

Expone:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número ....., de fecha ....., en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

-Subgrupo: C1; clasificación: Administración General; subescala: Administrativa; número de vacantes: Una.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral fijo de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Quinto. Adjunto los siguientes documentos acreditativos de los méritos: .....

Por todo ello, solicito:

Que se admita mi solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ....., a .....de ..... de 201....

El solicitante. Firmado: .....

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Layos, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, 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 de 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél 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.  
Layos 20 de septiembre de 2013.-El Alcalde, Rafael García-Patos Benito.

*N.º I.-9565*