



Referencia:	2020/00008634Y
Procedimiento:	BASES Y PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO
Asunto:	BASES PARA LA COBERTURA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE 2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Interesado:	
Representante:	
Sección de Recursos Humanos	

RESOLUCIÓN:

Dada cuenta de las bases selectivas redactadas para la provisión en propiedad de 2 plazas de Auxiliar Administrativo, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2017, de conformidad con la Resolución dictada por el Concejal Delegado de Personal de fecha 15/11/2018, publicada en BOP Nº 233, de fecha 04/12/2018.

Visto el Informe de la Intervención Municipal de fecha 14/07/2019.

Vista el Acta de la Mesa General de Negociación de fecha 12 de febrero de 2020.

Visto el Informe de la Sección de Recursos Humanos de fecha 11 de marzo de 2020.

En virtud de la delegación de potestades efectuada mediante Decreto de Alcaldía nº 2020/000257 de fecha 24-01-2020, publicado en el BOPMA nº 42 de fecha 03-03-2020 y conforme el art. 9 de la ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, RESUELVO:

Primero. - Aprobar las bases de las pruebas selectivas que constan en el expediente para proveer de 2 plazas de Auxiliar Administrativo que a continuación se transcriben:

“

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE, DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO



1. NORMAS GENERALES.

- 1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo C2 pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2017 del Ayuntamiento de Benalmádena, publicada en BOP Nº 233 de 4 de diciembre de 2018.
- 1.2 A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento de Carrera Profesional del Ayuntamiento de Benalmádena y las Bases de la presente convocatoria, que deberán ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y Anuncios en el Boletín de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

2. REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de graduado escolar, graduado en E.S.O, FPI o equivalente.
- e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.



3. SOLICITUDES.

3.1. Las Bases Reguladoras de la presente convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web Municipal: Sede Electrónica: Tablón de Anuncios Municipal: Oferta Pública de Empleo. Igualmente se publicará Anuncios en el Boletín de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento Avda. Juan Luis Peralta nº 12, Benalmádena, o en la Tenencia de Alcaldía de Arroyo de la Miel o conforme a lo dispuesto en el Art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En las solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación y uniendo a la solicitud fotocopias del D.N.I., de la Titulación exigida en la convocatoria.

El modelo de solicitud se facilitará en la página Web Municipal <http://www.benalmadena.es/contenido.php?m=benalmadena-delegaciones&s=convocatorias-de-personal>

3.3. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, que para la presente Convocatoria se fija en 25 €. (Según Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen. BOPMA nº 237 de 14/12/2017). Dicho ingreso se realizará mediante el procedimiento creado al efecto.

3.4. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6 El solo hecho de presentar solicitud tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en



el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web Municipal: Sede Electrónica: Tablón de Anuncios Municipal : Oferta Pública de Empleo; pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

4.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web Municipal: Sede Electrónica: Tablón de Anuncios Municipal: Oferta Pública de Empleo. Además, se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas de la Fase de Oposición.

4.3. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos Municipal y la página Web Municipal: Sede Electrónica: Tablón de Anuncios Municipal: Oferta Pública de Empleo.

5. TRIBUNALES.

5.1. El Tribunal calificador tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un/una Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un/una Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde o Concejales Delegado del Área de Personal, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D.364/1.995, de 10 de marzo.



5.4. El/La Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Así mismo podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.7 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. PROCEDIMIENTO.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, donde los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas asegurando la objetividad y racionalidad de la selección:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal de Selección. Será elaborado por éste inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada; aplicándose la fórmula $A-(E/4)$ para hallar la puntuación total. Se puntuará de 0 a 30 puntos, debiendo obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de



anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.

El Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Benalmádena la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico según determine el Tribunal, con una puntuación máxima de 40 puntos, y un mínimo para aprobar de 20 puntos, que esté relacionado directamente con la plaza a que se opte en función al temario del Anexo I.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica de informática. Se calificará con un máximo de 30 puntos. Para aprobar este ejercicio habrá que obtener un mínimo de 15 puntos.

Todas las pruebas tendrán carácter eliminatorio.

7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

El Tribunal Calificador, para el desarrollo de todo el proceso selectivo, se regirá por lo siguiente:

7.1. En el caso de adoptar un orden para llamamiento de los opositores, éste se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Q, de conformidad con la resolución de 15 de Marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

7.2. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

7.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.



7.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor.

7.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

7.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/la aspirante ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

8.1. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase Oposición.

En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la Fase de Oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la Fase de Oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la Fase de Oposición.
4. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra Q, conforme a la resolución de 15 de Marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1. Finalizados los ejercicios de la Oposición, el Tribunal hará público en el Tablón de edictos de la Corporación y en la página Web Municipal: Sede Electrónica: Tablón de Anuncios Municipal: Oferta Pública de Empleo, el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de prelación en el que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y realizará propuesta de nombramiento respecto al aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación.

El anuncio será elevado al Alcalde con propuesta del candidato/a para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.2. En el plazo de veinte días hábiles el aspirante que figure en el anuncio propuesto para su nombramiento deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la siguiente documentación:



- a) D.N.I y fotocopia del mismo.
- b) Fotocopia compulsada de la Titulación exigida y de los documentos valorados como méritos en la Fase de Concurso.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- d) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma.
- f) Documento acreditativo de titularidad de Cuenta Bancaria.

9.3. En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, no podrá ser nombrado como personal funcionario de carrera y la plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación a la que se refiere la base 9.1, que no hubiese obtenido plaza y según el número orden obtenido.

9.4. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza. La adquisición de la condición de personal funcionario se producirá según lo previsto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.5. La resolución efectuando el nombramiento como funcionario de carrera se dictará por el órgano competente, poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite



derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Benalmádena (formato electrónico) y/o en la página Web municipal www.benalmadena.es.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Benalmádena, Av. Juan Luis Peralta s/n, 29639, Benalmádena (Málaga). Información adicional: www.benalmadena.es

11. BOLSA DE TRABAJO

Este proceso selectivo no constituirá Bolsa de Trabajo, quedando vigente la Bolsa actual.

12. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

Temario Auxiliar Administrativo

1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.
2. La Monarquía Parlamentaria. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, con especial referencia al de Andalucía.
4. El municipio. Territorio y población. Competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de Benalmádena. Régimen de Organización de los municipios de gran población. La provincia.
5. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo: especial referencia a la ley y los reglamentos. La potestad



- reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.
6. Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. La actividad de las AA.PP. Normas Generales de actuación de las AA.PP. Términos y plazos.
 7. Los actos administrativos: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
 8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
 9. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos: Supuestos. Límites. Conservación de los actos y convalidación. Corrección de errores materiales y/o aritméticos.
 10. Revisión de los actos administrativos por la propia Administración. Recursos administrativos.
 11. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración y a solicitud del interesado. Ordenación. Instrucción del procedimiento, con especial referencia a prueba e informes. Participación de los interesados.
 12. La finalización del procedimiento. La resolución. Finalización anormal del procedimiento. El silencio administrativo.
 13. Singularidades del procedimiento en el ámbito local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas. La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
 16. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias.
 17. El expediente electrónico. El documento electrónico. La sede electrónica.
 18. La Ley de Protección de Datos y la Ley de Transparencia. Transparencia activa y pasiva.
 19. La calidad en la Administración. Habilidades sociales y técnicas de comunicación.
 20. El procesador de textos. La hoja electrónica de cálculo. Las Bases de datos. El correo electrónico.

“

Segundo. - Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas.

Tercero.- Publicar íntegramente las Bases Reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la página web municipal



Ayuntamiento de Benalmádena



www.benalmadena.es. Igualmente publicar Anuncios de esta convocatoria en el Boletín de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Personal, Deportes, Medio Ambiente y Parques y Jardines, Vías y Obras, en la fecha y lugar indicados, de lo que doy fe.