

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Extracto: Bolsa de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Número de Decreto: 2.022/3.145 de fecha 1 de septiembre de 2022.

Le comunico que la Alcaldía de este Ayuntamiento ha dictado el siguiente:

Decreto.

Vista la necesidad de crear una bolsa de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, para cubrir la vacante producida en el Área de Urbanismo, de acuerdo con la propuesta del Concejal del Área de fecha 19 de agosto de 2022, se hace necesario realizar el correspondiente proceso selectivo por oposición libre, para su posterior nombramiento como funcionario/a interino/a, por lo que conforme a lo dispuesto en el 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 como la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprueba mediante la presente resolución las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: La creación de una bolsa de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, grupo A-2, para cubrir la vacante producida de dicho puesto por un periodo que no exceda de lo establecido en el artículo 10.1.a y 10.4. del RDL 5/2015.

Si posteriormente fuera necesario efectuar nuevos llamamientos por necesidades del Área, se ajustarán en todo caso a los límites del artículo 10 del RDL 5/2015, en cada uno de sus apartados.

SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN: Los nombramientos o las contrataciones derivadas de esta bolsa serán exclusivamente de carácter temporal, conforme al ya citado art. 10 del RDL 5/2015. El orden de incorporación vendrá dado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

TERCERA.- REQUISITOS: Podrán tomar parte en este proceso selectivo todas las personas que reúnan los requisitos exigidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el Estatuto Básico de los Empleados Públicos y que son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

mas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos por resolución judicial, para el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público o cargos.

- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios correspondientes, del título de grado en Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Civil, o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al exigido habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la homologación o convalidación correspondiente.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio en el puesto de trabajo.

CUARTA.- INSTANCIAS: Se presentarán en el registro municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases. Deberán ir dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 5 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento así como en la sección de empleo de la página web del Ayuntamiento de Puertollano, así como la reseña en el boletín oficial de la provincia. Si hay diferencia en la fecha de publicación de cualquiera de los medios señalados, se tomará como referencia la de la última de las publicaciones.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

El Decreto se publicará en el tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Puertollano, y en la Oficina de Atención al Ciudadano, concediéndose un plazo de 5 días naturales, a contar desde el siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que motivó la exclusión. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de la realización del primer ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

Presidente:

Titular: D^a Inés Llerena Gil.

Suplente: D^a M.^a Carmen Canales Duque.

Secretario:

Titular: D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla.

Suplente: D^a. Maria José Rodríguez Sánchez.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Vocales:

Técnicos designados por la Corporación:

Titular: D. Pedro Vidal Blanco Juarez.

Suplente: D. Eva Sánchez de la Fuente.

Titular: D. Ramón Sánchez-Valverde Cornejo.

Suplente: D. Jesús Gallardo Velasco.

Titular: D. Ezequiel Aparicio González.

Suplente: D. Francisco Javier Gutiérrez Vigará.

La presidencia del tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a orientar al tribunal en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA: SELECCIÓN. El proceso se realizará por el sistema de oposición libre, que constará en dos pruebas a realizar en una misma sesión.

La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "O" según marca la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de Castilla-La Mancha, de fecha 3 de diciembre de 2021, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 14 de diciembre de 2021.

7.1. PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en el plazo máximo de treinta minutos, a 40 preguntas tipo test, más 3 de reserva, con 3 respuestas alternativas, del temario de la convocatoria que figura en el anexo de la misma.

Para la corrección del ejercicio se establecerá la fórmula: $(N^{\circ}A)-(N^{\circ}E/3)$. Donde A es el número de aciertos y E es el de errores. La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima neta de 5 puntos para superarlo.

7.2. SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio. Se deberá resolver uno o varios ejercicios de carácter práctico, relacionados con la funciones propias del puesto de trabajo y que figuran en el anexo de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización de estas pruebas será de 45 minutos. La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación máxima de 5 puntos para superarlo.

7.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN: Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación final de esta fase será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, siempre que la misma -en cada uno de ellos- sea 5,000 o superior. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del primer ejercicio.

OCTAVA.- INCIDENCIAS: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella se rigen por la legislación administrativa de carácter general.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

NOVENA.- BOLSA DE EMPLEO: Los aspirantes que superen el proceso selectivo, conformarán la bolsa de empleo de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, ordenada por puntuación, de mayor a menor. Se hace constar que el hecho de estar incluido en esta bolsa de empleo no garantiza un puesto de trabajo en este Ayuntamiento.

El aspirante que sea llamado para nombramiento o contratación deberá aportar en el plazo que se le señale la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

ANEXO I TEMARIO

PARTE GENERAL.

Organización y funcionamiento administrativo.

1. La Constitución Española de 1978. Característica, estructura y contenido. Principios Generales. Reforma.
2. Los derechos fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.
3. La Corona. Posición institucional del Rey. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones del Rey.
4. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y funciones. El sistema español de con-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

trol de la constitucionalidad de las leyes.

5. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El reparto constitucional de competencias.

6. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: organización administrativa y financiación. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

7. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Autonomía Local.

8. El Municipio I. Organización Municipal: Órganos necesarios y complementarios.

9. El Municipio II. El territorio y la población. El Padrón Municipal.

10. El Municipio III. Competencias.

11. Las Haciendas Locales. Potestad tributaria de los entes locales. Las Ordenanzas fiscales.

12. Ley de Igualdad entre hombres y mujeres de Castilla-La Mancha. Objeto, fines y ámbito de aplicación. Principios que deben regir y orientar las actuaciones de las Administraciones Públicas. Igualdad de trato y oportunidades en el empleo.

PARTE ESPECIAL.

13. Ley 39/2015 de 1 de octubre. Ley de Procedimiento Administrativo. Objeto y ámbito de aplicación.

14. La nueva Ley de Procedimiento Administrativo. Términos y plazos.

15. El Procedimiento Administrativo Común. Derechos de los interesados.

16. El Procedimiento Administrativo Común. Iniciación. Ordenación.

17. El Procedimiento Administrativo Común. Instrucción.

18. El Procedimiento Administrativo Común. Finalización. Tramitación simplificada.

19. Ley 9/2017 de 8 de noviembre. Ley de Contratos del Sector Público: Preparación de los contratos. Expediente de Contratación.

20. Nueva Ley de Contratos del Sector Público: Preparación de los contratos. Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas.

21. Nueva Ley de Contratos del Sector Público. Preparación de los contratos. Adjudicación.

22. Nueva Ley de Contratos del Sector Público: Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto.

23. Nueva Ley de Contratos del Sector Público: Procedimientos de adjudicación. Procedimiento restringido. Procedimientos con negociación. Diálogo competitivo.

24. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato.

25. El contrato de obras. Modificación, cumplimiento y resolución del contrato.

26. Decreto Legislativo 1/2010, de 18 de Mayo, Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística en Castilla-La Mancha: Objeto, principios y fines.

27. Licencias urbanísticas. Principios generales.

28. Licencias urbanísticas. La licencia de obras.

29. El PGOU: Normas urbanísticas: Título Tercero. Regulación de las edificaciones. Capítulo 3: Condiciones estéticas y ambientales.

30. Normas urbanísticas: Título Cuarto: Regulación de los usos del suelo. Sección 6: Condiciones particulares del uso de dotación de parques y jardines públicos.

31. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de espacios públicos urbanizados. La accesibilidad de los espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal. Itinerarios peatonales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

32. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de espacios públicos urbanizados. Áreas de estancia. Elementos de urbanización. Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares.

33. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de espacios públicos urbanizados. Urbanización de frentes de parcela. Mobiliario urbano. Elementos vinculados al transporte.

34. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por el que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de espacios públicos urbanizados. Obras e intervenciones. Comunicación y señalización.

35. Seguridad y salud en las obras de construcción I: Normativa reguladora. Sujetos que intervienen en las obras y sus obligaciones. Coordinador de seguridad y salud.

36. Seguridad y salud en las obras de construcción II: Paralización de trabajos. El libro de incidencias.

37. Seguridad y salud en las obras de construcción III: Estudio de seguridad y salud de los Proyectos. Plan de Seguridad y Salud en las obras.

38. Reglamento Municipal de Agua y Saneamiento de Puertollano I. Objeto, ámbito y competencia.

39. Reglamento Municipal de Agua y Saneamiento de Puertollano II. Título Segundo. Incumplimiento e infracciones.

40. Reglamento Municipal de Agua y Saneamiento de Puertollano III. Título Tercero. Condiciones de los vertidos.

41. Abastecimiento urbano de agua potable. Definiciones y materiales.

42. Abastecimiento urbano de agua potable. Trazado y situación de las redes de distribución.

43. Abastecimiento urbano de agua potable. Construcción de redes.

44. Sistemas de alcantarillado y saneamiento urbano: Definiciones y materiales.

45. Sistemas de alcantarillado y saneamiento urbano: Trazado y situación de las redes de saneamiento.

46. Sistema de alcantarillado y saneamiento urbano: Construcción de redes.

47. Ciclo Integral del Agua en Puertollano. Instalaciones de abastecimiento.

48. Ciclo Integral del Agua a Puertollano. Instalaciones de saneamiento.

49. Explotación y gestión de un servicio de aguas.

50. Ley 11/1995 por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas: Objeto y definiciones. Tratamiento adecuado de las aguas residuales urbanas.

51. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas. Dominio público hidráulico. Utilización del dominio público hidráulico.

52. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas Autorizaciones y concesiones.

53. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras: Concepto y clases de carreteras.

54. Reglamento General de Carreteras: Travesía y redes arteriales.

55. Norma 6.1-IC "Secciones de firme" de la Instrucción de Carreteras: Categorías de tráfico pesado.

56. Norma 6.1-IC "Secciones de firme" de la Instrucción de Carreteras: Explanada. Secciones de firme.

57. Norma 6.3-IC: "rehabilitación de firmes" de la Instrucción de Carreteras: Evaluación del estado del firme y de su nivel de agotamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

58. Norma 6.3-IC: “rehabilitación de firmes” de la Instrucción de Carreteras: Rehabilitación superficial.

59. Norma 8.1-IC “señalización vertical: Introducción. Nombres. Criterios de implantación.

60. Norma 8.2-IC “marcas viales”.

ANEXO II FUNCIONES DEL PUESTO

- Asume la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución y control de las unidades y servicios integrados en la sección. El control se ejerce a nivel de realización y resultados.

- Asume la responsabilidad de la redacción, ejecución, dirección técnica, administración y control de gastos dentro del ámbito de las competencias de su título específico, de los proyectos y obras municipales gestionadas directamente por la Administración Local, destinadas a redes viarias, redes de agua potables y residuales, redes y galerías de suministros de gas y electricidad y vertederos dentro de las competencias municipales que le sean asignadas.

- Redacción de proyectos y direcciones de obras que con responsabilidad directa le sean encomendados dentro del ámbito de sus competencias.

- Supervisión, mantenimiento y reparación de las instalaciones de infraestructuras citadas en el punto anterior.

- Informes de licencias de obras relativas a la sección.

- Supervisa y ejerce las funciones de inspección en las obras de infraestructuras, a favor de la Entidad Local, adjudicadas a contratistas, así como la supervisión de los servicios prestados por otras empresas adjudicatarias, concesionarias, etc..

- Auxilio y asesoramiento a los demás servicios municipales, así como a las comisiones técnicas o informativas para las que sea requerido.

- Suplir al Jefe de Servicio en aquellas funciones para las que no se requiera título facultativo.

- Dirección del personal adscrito a su servicio en relación orgánica o funcional.

- Asesoramiento y propuesta de necesidades relativas a la sección.

- Todas aquellas que por analogía, necesidades del servicio, coordinación del trabajo y operatividad del equipo técnico se le recomiende.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta no-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

tificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Anuncio número 2827

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>