

el apartado 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/199, de 13 de enero, se efectúa la presente notificación a fin de que surta los efectos previstos en la Ley.

NOMBRE Y APELLIDOS	NACIONALIDAD	ÚLTIMO DOMICILIO	N.º DE EXPEDIENTE
MOUHSSINE SOLO	MARROQUÍ	TALAYUELA	100020040002598-EXTINCIÓN

Lugar donde los interesados/as, podrán comparecer para conocer el contenido íntegro del acto, (art. 61 de la citada Ley 30/1992): Subdelegación del Gobierno. Oficina de Extranjeros C/. Antonio Silva, 7 10071 CACERES.

Estas resoluciones ponen fin a la vía administrativa y podrán ser recurridas potestativamente en reposición, ante esta Subdelegación del Gobierno, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, o bien, por la vía contencioso-administrativa, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, según se establece en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, anteriormente citada y en el art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Cáceres, 13 de julio de 2011.- LA DELEGADA DEL GOBIERNO, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. primero (BOP día 29).- La Secretaria General, Yolanda Torres Asensio.

4654

ALCALDÍAS

CÁCERES

Rectificación de error

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 135 de 14 de julio de 2011, anuncio con el número 4558 relativo a la publicación de Bases de Convocatoria de pruebas selectivas para la contratación laboral temporal, por obra o servicio determinado, de un Auxiliar Administrativo de apoyo para la formación del Inventario Municipal, se observa error en las bases de la convocatoria que se insertan con el anuncio de Auxiliar Administrativo, cuyo contenido se refiere a una plaza de Administrativo de apoyo a la Sección de Inventario del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Procede la publicación de nuevo anuncio, que invalida el anterior, con las bases correctas para la contratación de un Auxiliar Administrativo de apoyo a la Sección de Inventario, concediéndose un plazo de 20 días naturales para la presentación de solicitudes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio de rectificación en el BOP de Cáceres.

Y ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL, POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO, DE UN

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE APOYO A LA SECCION DE INVENTARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES.

PRIMERA. OBJETO.-

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición libre, para la contratación laboral temporal, por obra o servicio determinado, de un auxiliar administrativo de apoyo para la formación del Inventario Municipal, con derecho al percibo de los haberes correspondientes al Subgrupo C2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y con sujeción a las siguientes especificaciones:

a). Denominación del puesto: Auxiliar administrativo de apoyo a la Sección de Inventario. Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

b). Naturaleza del contrato: laboral temporal, a jornada completa, por obra o servicio determinado, consistente en la formación del Inventario Municipal, que tendrá una duración total prevista de 18 meses.

c). Modalidad de la contratación: obra o servicio determinado. (artículo 15.a) del Estatuto de los Trabajadores)

d). Regulación jurídica: Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; El Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 1/1995, de 24 de marzo, modificado por Ley 12/2001, de 9 de julio y artículo 2º Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre y el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

e) funciones a desempeñar:

Las funciones a desempeñar serán las propias de la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar como personal de apoyo a la Sección de Inventario para la formación inicial del Inventario Municipal conforme a las determinaciones establecidas en el vigente Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986.

Además desempeñará todas aquellas tareas, relacionadas o conexas con su puesto de trabajo, que se determinen por sus jefes inmediatos o superiores.

f) Tiempo de contratación: dieciocho meses.

g) Retribuciones: básicas correspondientes al Grupo C2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; nivel 17 de complemento de Destino y 404 puntos de complemento específico.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en esta oposición, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española; ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial

f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) deberán acreditar, además de su nacionalidad y los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISION.-

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán en el Registro General de este, durante el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al en que aparezca publicado el texto íntegro de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes deberán abonar en el momento de la presentación de su instancia para participar en este proceso selectivo, la cantidad prevista de la Ordenanza fiscal en concepto de derecho de examen que asciende a 22 euros.

Dicha cantidad deberá ingresarse en la cuenta corriente, cuyo titular es el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, abierta en BANCO CAIXA GENERAL num., de cuenta 0130-8875-78-0101841838 en concepto de derechos de examen.

El resguardo que justifique haber satisfecho los derechos de examen deberá acompañarse a la solicitud.

Beneficios fiscales:

Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior.

Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en las pruebas selectivas, la cantidad de 1 euro.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Ilma. Sra. Alcaldesa dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo, en la forma indicada anteriormente.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 3.ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Secretario General de la Corporación.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura nombrado por la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Un Técnico experto en materias comprendidas en el programa de la convocatoria.
- La Sra. Jefe de la Sección de Patrimonio.
- Un funcionario de carrera designado por la Sra. Alcaldesa.

Secretaria: La Jefe de la Sección de Personal o funcionario que accidentalmente le sustituya.

También estarán presentes en el Tribunal un representante de cada sindicato con representación en el Comité de Empresa.

El Tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de acuerdo con lo previsto en el Art. 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Régimen General de Ingresos 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 Art. 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en dichas circunstancias. Los aspirantes podrán recusarlos.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

Se podrá disponer por el Tribunal la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para el tercer ejercicio de la oposición.

QUINTA.-ACTUACIÓN DE ASPIRANTES.

El orden de actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará previamente al comienzo del procedimiento selectivo, mediante sorteo público, cuyo resultado figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatorio de la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal Calificador y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos quince días hábiles a dicho comienzo, en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos tres meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia y no podrá exceder de nueve meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y el comienzo de los ejercicios.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzados los ejercicios, no será obligatoria la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, haciéndose públicos únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

SEXTA.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION.-

El ejercicio de la oposición, de carácter obligatorio para todos los aspirantes serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en la celebración de un ejercicio de carácter eliminatorio, mediante la contestación, por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos a diez preguntas que formulen el Tribunal relacionadas con los temas comprendidos en el temario anexo.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal en el día y hora que oportunamente se señale.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Práctico. Determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo y consistirá en la realización, en el tiempo que el mismo tribunal señale, de uno o varios ejercicios relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.-

Cada uno de los ejercicios anteriores, obligatorio para todos los aspirantes, tendrán carácter eliminatorio y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el lugar en que se hayan celebrado y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en el conjunto de los ejercicios realizados. En caso de empate, éste se dirimirá por aquél aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en el

segundo ejercicio y por último en el primer ejercicio. De persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalonamiento por el orden de actuación establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria

OCTAVA. RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el Tablón de Edictos de la Corporación, los resultados finales de la oposición y la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta formulando la correspondiente propuesta para su contratación.

El aspirante propuesto para la contratación presentará en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera algunos de los requisitos citados, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso la Ilma. Sra. Alcaldesa efectuará la contratación a favor de los que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plaza convocada, a consecuencia de la referida anulación.

Quien tuviere la condición de funcionario público, está exento de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El aspirante propuesto deberá formalizar el contrato dentro del plazo de treinta días, quedando éste anulado si así no lo hicieran, sin causa justificada.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.-

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Decreto 201/

1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, 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 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y demás normas concordantes de general aplicación.

PROGRAMA ANEJO A LA CONVOCATORIA

GRUPO I

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2.- La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

TEMA 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

TEMA 4.- La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

TEMA 5.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Su significado.

TEMA 6.- Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

TEMA 7.- La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.

TEMA 8.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 9.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

TEMA 10.- Conservación y tutela de bienes. Del inventario y registro de los bienes.

TEMA 11. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes.

TEMA 12.- Los contratos administrativos locales: concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de los contratistas. Incumplimiento de los contratos.

TEMA 13.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

TEMA 14.- El régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

TEMA 15.- Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 15 de julio de 2011.- EL SECRETARIO GENERAL, Juan Miguel González Palacios.

4704

CÁCERES

Rectificación de error

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 135 de 14 de julio de 2011, anuncio con el número 4557 relativo a la publicación por el Ayuntamiento de Cáceres de Bases de Convocatoria de pruebas selectivas para la contratación laboral temporal, por obra o servicio determinado de un Administrativo de apoyo para la formación del Inventario Municipal, en la página seis, donde aparece «Auxiliar Administrativo» debe entenderse «Administrativo».

El plazo de solicitudes se ampliará en 20 días naturales más contados a partir del siguiente al que aparezca publicado este anuncio de rectificación de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Y ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Cáceres, 15 de julio de 2011.- EL SECRETARIO GENERAL, Juan Miguel González Palacios.

4704

NAVALMORAL DE LA MATA

Anuncio

Advertido error en el B.O.P. N.º 130 de fecha 7 de julio de 2011, en el anuncio referente a delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno, en la Pág. 11,

Donde dice: **HERNÁN-PÉREZ**
Debe decir: **NAVALMORAL DE LA MATA.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 14 de julio de 2011.- La Administración.

0000

NAVALMORAL DE LA MATA

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 13 de junio de 2011, ha sido nombrada D^a Silvia García Muñoz, con D.N.I. 76.013.027, para ocupar el puesto de trabajo de Jefe de Gabinete, dentro de la Plantilla de Personal Eventual de este Ayuntamiento con una retribución anual de VEINTE MIL NOVECIENTOS EUROS (20.900 €).

Navalmoral de la Mata, 13 de junio de 2011.- El Alcalde, Rafael Mateos Yuste.

3795

BROZAS

Edicto

En cumplimiento de lo dispuesto en los art. 21.3 y 23. 1 de la Ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local y los art. 44.2 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1.986 de 28 de noviembre, se hacen públicas las siguientes Resoluciones:

PRIMERO.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Brozas a los señores:

- 1º) Don Leonardo Rodríguez Rodríguez.
- 2º) Don Diego Sánchez Duque.
- 3º) Don Jesús Elviro Vivas.

Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus funciones, así como aquellas otras que por el Alcalde o Pleno puedan delegarse.

SEGUNDO.- Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes concejales:

- Primer Teniente de Alcalde.- Don Leonardo Rodríguez Rodríguez.
Segundo Teniente de Alcalde.- Don Diego Sánchez Duque.
Tercer Teniente de Alcalde.- Don Jesús Elviro Vivas.

TERCERO.- Efectuar las siguientes delegaciones en los concejales que se indican:

- 1.º) DELEGACION ESPECIAL DE CUENTAS.- Don Leonardo Rodríguez Rodríguez.
- 2.º) DELEGACION DE HACIENDA, INDUSTRIA Y DESARROLLO LOCAL.- Don Leonardo Rodríguez Rodríguez.
- 3.º) DELEGACION DE FOMENTO Y URBANISMO.- Don Leonardo Rodríguez Rodríguez.
- 4.º) DELEGACION DE AGRICULTURA, GANADERIA Y MEDIO AMBIENTE.- Don Leonardo Rodríguez Rodríguez.