

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

6747 Convocatoria y bases específicas para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Archena.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 15 de octubre de 2021, ha aprobado las siguientes bases:

“Convocatoria y bases específicas para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Archena

Primera: Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes Bases Específicas, la provisión en propiedad mediante promoción interna, de una plaza de Técnico de Administración General (TAG), vacante en la plantilla de personal funcionario, e incluida en la Oferta de Empleo Público 2021. La plaza convocada, tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 (según art. 76 del 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) y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal, con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Técnico Administración General. Personal funcionario.

Grupo/Subgrupo: A/A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica

Número: Una (1).

Sistema de acceso: Promoción interna.

2.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales, reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Archena, para la selección de su personal funcionario de carrera, aprobadas por la Junta Local de Gobierno y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 83 de fecha 10 de abril de 2014.

En todo lo no previsto, en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDLeg. 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local y el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Y cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

Segunda: Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Bases Generales.

Tercera: Admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos del apartado 4.1 de la Base General Cuarta, los siguientes:

- Estar en posesión del título de Licenciado o Grado universitario.
- Ser funcionario/a del Ayuntamiento de Archena, del Grupo A, Subgrupo A2, un mínimo de dos años, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cuarta: Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Archena, en los términos recogidos en el apartado 5.1., de la Base General Quinta. Se abonarán en concepto de derechos de examen la cantidad de 31,00€, siguiendo las indicaciones del apartado 5.2., de la Base General Quinta.

El plazo y lugar de presentación de solicitudes se regirán por lo establecido en los apartados 5.3. y 5.4., respectivamente, de la Base General Quinta.

Quinta: Admisión de aspirantes.

En los términos de la Base General Sexta.

Sexta: Órgano de Selección.

En los términos de la Base General Séptima.

Séptima: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

En los términos de la Base General Novena.

Octava: Procedimiento de selección.

Constará de una fase de concurso y otra de oposición. La calificación final, estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas, en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

A) fase de concurso

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, solo se valorarán los méritos aportados y debidamente acreditados por los aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas, de la fase de oposición. La puntuación máxima de esta fase, será de 40,00 puntos y se ajustará al siguiente baremo.

a.) Experiencia profesional: máximo 32,00 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Archena (Murcia), de igual o similar categoría y cualificación, grupo A, subgrupo A2, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que unía al aspirante con la administración: 0,53 puntos por cada mes natural completo de servicio activo.

Estos méritos se acreditarán mediante certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente del Ayuntamiento de Archena.

b.) Titulación académica y cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 8,00 puntos.

1.- Titulación académica. Máximo 2,00 puntos.

A) Por titulación acreditada distinta o superior a la exigida, no alegada como requisito para la convocatoria. Solo se valorará una titulación. No se valorarán cursos o asignaturas aisladas que sirvan para obtener una titulación (licenciatura, diplomatura, doctorado). Se valorarán según detalle:

- Licenciatura o Grado Universitario: 2,00 puntos.
- Diplomatura Universitaria: 1,00 punto.

B) Por máster en Prevención de Riesgos Laborales, Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, en alguna de las tres especialidades técnicas; Seguridad, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada. Máster en Hacienda Pública y Local. Máster en práctica jurídica y ejercicio de la abogacía. Máster en práctica jurídica y empresarial. 0,50 puntos cada uno.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 6,00 puntos.

Por haber realizado cursos de formación, organizados por la Escuela de Administración Pública, Federación de Municipios, Cámara de Comercio, Escuelas Públicas Universitarias, Universidades Públicas, Escuela de Administración Local, Ministerio de Administraciones Públicas (INAP), SEF/INEM, en materias que guarden relación con el contenido funcional de la plaza ofertada o puedan ayudar al mejor desarrollo de las tareas administrativas, además se valorarán los cursos de informática e idiomas impartidos por las anteriores entidades. Cada hora de curso tendrá una valoración de 0,025 puntos.

B) Fase de oposición

Consistirá en la realización de dos ejercicios, siendo necesario, superar cada uno de ellos para pasar al siguiente. La calificación final de esta fase, una vez superados los dos ejercicios que la componen, será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas.

a.) Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 60 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el Anexo I, y serán planteadas por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de la realización del ejercicio. En la calificación del ejercicio penalizarán las respuestas erróneas. No penalizarán las respuestas en blanco.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

b.) Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico sobre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con los cometidos del puesto de trabajo y con el apartado de Materias Específicas del temario que figura en Anexo I, durante un período de una hora. En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante. Dichos ejercicios serán planteados por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su realización.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán hacer uso de todo tipo de máquinas de cálculo, así como de textos legales, libros de consulta, colecciones de jurisprudencia, y, en general, del material de que decidan acudir provistos. Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador facilitará a los aspirantes todos los elementos materiales y datos que resulten necesarios para la realización del Ejercicio.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. De las puntuaciones que otorguen los

miembros del Tribunal de selección, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera, que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto de miembros del tribunal.

De acuerdo con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículo 77, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

Novena: Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

En los términos de la Base General Undécima, Décimo Tercera y Décimo Cuarta, respectivamente.

Décima: 10.- Protección de datos.

El Ayuntamiento de Archena, en cumplimiento de lo dispuesto tanto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informa que los datos personales facilitados por los aspirantes en la presente convocatoria, serán tratados con la finalidad de tramitar la inscripción en el proceso selectivo objeto de la convocatoria.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán conservados y utilizados durante la vigencia del proceso selectivo y posteriormente, serán conservados para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad para la cual han sido recabados, resultando en su caso de aplicación lo dispuesto en la Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.

Los aspirantes deben autorizar expresamente ante el Ayuntamiento a hacer públicos sus nombres y apellidos junto al resultado de la selección, siendo este requisito imprescindible para la admisión de la solicitud de participación en el proceso selectivo. El aspirante tendrá derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

a) Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Archena está tratando los datos personales del aspirante.

b) Acceder a sus datos personales, así como a solicitar su rectificación de aquellos datos que pudieren resultar inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos personales ya no sean necesarios para aquellas necesidades para las cuales fueron recabados.

De igual modo, el aspirante, en determinadas circunstancias podrá solicitar:

a) La limitación del tratamiento de sus datos personales, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones

b) La oposición al tratamiento de sus datos personales, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Archena, C/ Mayor n.º 26, Edificio Casa Grande, 30600, Archena (Murcia) o a través de la dirección de correo electrónico dpd@archena.es

Undécima: Incidencias y recursos.

En los términos del apartado 15.2., de la Base General Décimo Quinta y la Base General Décimo Sexta, respectivamente.

Anexo I - Temario

A) Materias comunes.

1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
4. La Corona. Funciones del Rey. El Refrendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición elección y disolución. Regulación y funcionamiento de las Cámaras.
6. El Poder Ejecutivo. El gobierno. Composición y cese.
7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. Principios constitucionales.
8. La Administración pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.
9. La Administración General del Estado. Organización administrativa. Ministerios y su estructura interna. Ordenación jerárquica de los órganos ministeriales.
10. La organización territorial de la Administración general del Estado. El delegado y el subdelegado del gobierno. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución.
11. El estado autonómico en la Constitución Española de 1978. Principios generales. Naturaleza jurídica de las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía. La organización política y administrativa.
12. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
13. El ordenamiento jurídico administrativo. La Constitución. La Ley y sus clases. Los tratados internacionales.
14. El ordenamiento comunitario: formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los estados miembros y CCAA.
15. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.
16. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos Básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.
17. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

18. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.

19. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos

B) Materias específicas.

1. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho.

2. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

3. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites.

4. El ciudadano como administrado.: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación. Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa.

7. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

9. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

10. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

11. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Forma electrónica de los actos administrativos. Identificación y firma por medios electrónicos. Archivos electrónicos.

12. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

13. Los registros administrativos. Términos y plazos: computo, ampliación y tramitación de urgencia.

14. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades locales.

15. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

16. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

18. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

19. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

20. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. El Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

21. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

22. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Firma electrónica, Interoperabilidad y archivo electrónico de documentos.

23. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector público.

24. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

25. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. Competencia para contratar. La capacidad y solvencia de los contratistas. Capacidad de obrar. Condiciones de aptitud. Exigencia de solvencia.

26. Prohibiciones. Declaración de la concurrencia de prohibiciones de contratar y efectos. Prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar.

27. Clasificación. Exención de la exigencia de clasificación. Criterios aplicables y condiciones para la clasificación. Competencia. Inscripción registral. Plazo de vigencia y revisión de las clasificaciones.

28. Plazo de vigencia y revisión de las clasificaciones. La sucesión del contratista.

29. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Tramitación del expediente. Tipos de tramitación: ordinaria, de urgencia y de emergencia. Los pliegos. Aprobación del expediente.

30. El precio. Cálculo del valor estimado de los contratos. La revisión de precios en los contratos del sector público. Garantías en la contratación del sector público: provisional, definitiva, complementaria y global.

31. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

32. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración.

33. Extinción de los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos. Resolución. Causas generales y específicas de la resolución. La cesión de los contratos y la subcontratación.

34. La actividad financiera. El sistema tributario español: la Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

35. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

36. Imposición municipal: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

37. Imposición municipal: el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

38. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

39. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

40. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

41. 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.

42. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

43. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

44. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

45. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas.

46. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa.

47. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

48. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

49. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes.

50. Régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población. Pleno: organización y atribuciones. Alcalde: funciones.

51. Tenientes de Alcalde. Organización y atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

52. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y compartidas, distintas de las propias.

53. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

54. Las subvenciones. La Ley General de subvenciones y su reglamento: concepto de subvención, ámbito subjetivo, requisitos para el otorgamiento de subvenciones.

55. Los procedimientos de concesión de subvenciones.

56. Las formas de actividad administrativa de las entidades locales: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.

57. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

58. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. El acceso a la función pública y la pérdida de la relación de servicio.

59. La oferta de empleo público y la relación de puestos de trabajo.

60. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

61. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración.

62. Los recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Ingresos de derecho privado. Imposición y ordenación de los tributos locales: las ordenanzas fiscales. Participaciones en los tributos del estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos.

63. Instrumentos de Ordenación del territorio. Planeamiento Urbanístico. Concepto. Clases de planes. Jerarquía. Valor normativo.

64. Modalidades de gestión urbanística. Tipos de gestión de actuaciones integradas. Especial referencia a actuaciones de iniciativa privada: concertación directa, indirecta, compensación.

65. Intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencia urbanística. Declaración responsable. Comunicación previa.

66. Las ordenes de ejecución. Declaración de ruina, régimen jurídico. Clases.

67. Régimen de infracciones urbanísticas. Disposiciones generales. Sujetos responsables de la infracción. Clases de Infracciones.

68. Sanciones urbanísticas: Graduación y clases.

69. Competencia y Procedimiento sancionador. Prescripción y caducidad.

70. Licencias de actividad. Procedimiento de licencias de actividad.

71. Infracciones y sanciones en materia de licencia y declaración responsable en materia de actividad. Sanciones. Graduación. Concurrencia. Prescripción de infracciones y sanciones.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Archena a 15 octubre de 2021.—La Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldesa-Presidenta, Patricia Fernández López.