

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*Anuncio de 14 de junio de 2018, del Ayuntamiento de Olvera, sobre aprobación de las bases para la provisión de una plaza de Operario del Cementerio Municipal, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento, mediante concurso-oposición. (PP. 1840/2018).*

Mediante el presente anuncio se pone en general conocimiento que el Sr. Alcalde, mediante Decreto de fecha 8 de mayo de 2018, ha aprobado las bases para la provisión de una plaza de Operario del Cementerio Municipal, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, mediante concurso-oposición OEP 2016.

Dado cumplimiento a lo prevenido en las bases que regulan la convocatoria, se procede a la publicación íntegra de las bases:

#### BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLVERA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario del Cementerio, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 246, de 29 de diciembre de 2016. Dicha plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo E (agrupación profesional 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 complementarias asignadas al puesto de trabajo a desempeñar, según la plantilla de personal laboral fijo y relación de puestos de trabajo aprobada por la Corporación, y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Legislación aplicable y publicaciones.

Las presentes bases se regirán por 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Junta de Andalucía; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Esta convocatoria con las correspondientes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en sede electrónica del mismo (<https://olvera.sedelectronica.es/info.0>).

00137996

El señalamiento de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as, las listas definitivas de aspirantes, los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en sede electrónica del mismo (<https://olvera.sedelectronica.es/info.0>).

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en sede electrónica del mismo (<https://olvera.sedelectronica.es/info.0>).

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario:

a) Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 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, con el alcance y efectos en él previstos.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo aportar certificado médico de tales extremos en caso de resultar seleccionado.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

d) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o equivalente, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención, que deberá ser acreditado por el aspirante mediante la presentación del documento oficial correspondiente, quedando excluido en su caso de no acreditar la equivalencia en la forma establecida. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre en la que los aspirantes deberán consignar nombres y apellidos, domicilio y número del DNI, y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en los términos en que se recogen en la base tercera de la presente convocatoria y conforme al Anexo II, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, y que en caso de ser nombrados se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

La instancia deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de la titulación exigida.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Disp. Final Séptima Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

#### Quinta. Derechos de examen y exenciones.

En concepto de derechos de examen, los aspirantes deberán ingresar la cuantía de en la cuantía de 8,61 euros, en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Olvera en UNICAJA ES16 2103 0604 9602 3074 5853.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

#### Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza. También se determinará la composición del Tribunal calificador, a los efectos de recusación previstos en el art. art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, en su caso, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas. La fecha de publicación de la indicada resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido 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, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

Estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: Funcionario/a Excmo. Ayuntamiento de Olvera.

Vocales:

- Dos empleados/as del Ayuntamiento de Olvera.

- Dos empleados/as de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.

Secretaria: La Secretaria Gral. de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. De no asistir el Presidente será sustituido por el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar el Secretario, y de no comparecer el Secretario por el de menor edad. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. Convocatoria de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

Novena. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

Fase de Concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los/as aspirantes, 10 puntos.

Experiencia Profesional (hasta un máximo de 7 puntos):

- Por cada año completo de servicio prestado a las Administraciones Públicas como funcionario, fijo o interino, o laboral, en plaza de similares funciones, a razón de 1 punto por año trabajado.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán necesariamente mediante certificación oficial/certificado de empresa. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

- Por cada año completo de servicio prestado en empresa privada, en plaza de similares funciones, a razón de 1 punto por año trabajado.

Los servicios prestados en las empresas privadas se acreditarán necesariamente mediante certificación oficial/certificado de empresa. Se acreditará mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, cuando no se aporte certificado de empresa, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

Durante el plazo de presentación de instancias los solicitantes presentarán los justificantes de los méritos alegados, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos

que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o bien copia.

Para el cómputo de la antigüedad no podrán simultanearse en cada apartado señalado períodos de tiempo iguales.

Formación y conocimientos relacionados con materias propias de la plaza a cubrir organizados por centros oficiales y/o profesionales con el siguiente baremo (hasta un máximo de 3 puntos):

- 0,25 punto por cada curso de hasta 10 horas.
- 0,5 puntos por cada curso de hasta 20 horas.
- 1 puntos por cada curso de más de 20 horas.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito. Únicamente serán tomados en consideración los cursados en administraciones públicas, homologados por la autoridad educativa competente, o en el marco de planes de formación continua de sindicatos.

No serán puntuados los cursos en cuya acreditación se señalen periodos de duración de fecha a fecha o cualquier otro periodo que no permita al tribunal conocer con precisión su duración en horas.

#### Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico. La puntuación total de esta fase de oposición será la suma de la puntuación del ejercicio teórico y la puntuación del ejercicio práctico.

a) Ejercicio teórico: Consistirá en la realización de una batería de treinta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre Materias del Programa (Anexo I), durante una hora. Será valorado hasta un máximo de 10,00 puntos, siendo eliminado quien no alcance un mínimo de 5,00 puntos. La fórmula de corrección será  $A-E*0,5$ . Una vez aplicada la fórmula de corrección, el resultado se dividirá entre 3.

b) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las Materias del Programa (Anexo I) y las funciones encomendadas a la plaza a la que opta. Se planteará un supuesto práctica y diez preguntas para contestar de forma breve y concisa. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10,00 puntos, siendo eliminado quien no alcance un mínimo de 5,00 puntos.

#### Décima. Desarrollo y calificación de las pruebas.

En la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización del primer ejercicio.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación, así como en sede electrónica (<https://olvera.sedelectronica.es/info.0>). Entre las distintas fase del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Los miembros del Tribunal calificarán el ejercicio práctico por separado, puntuando de 0 a 10 puntos y procediéndose a calcular una media de las calificaciones otorgadas, excluyendo previamente del cálculo la puntuación mayor y menor de cada uno de los miembros.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, estableciendo dicha puntuación el orden de los aspirantes aprobados.

Terminada la calificación de los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### Undécima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, a efectos de su nombramiento a favor de aquel que hubiera obtenido la mayor puntuación total.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. No obstante, adicionalmente se publicará una lista ordenada de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, para que ocupen el lugar del aspirante propuesto en caso de renuncia y/o Bolsa de contratación temporal.

#### Duodécima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos siguientes:

- DNI, o en su caso, pasaporte.
- Originales para su compulsación de:
  - Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo.
  - Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser contratado como personal laboral fijo y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

#### Decimotercera. Firma de contrato.

Una vez presentada la documentación, el aspirante será contratado como personal laboral fijo.

Los restantes participantes en el proceso de selección que hubieran superado el proceso selectivo, formarán parte de una bolsa de empleo para aquellas necesidades temporales que se produzcan en el servicio, o en su caso interinidad, siendo el orden de llamamiento estrictamente el de prelación según la suma de puntuaciones obtenidas, de forma correlativa, salvo que el candidato/a haya superado el período de veinticuatro meses en los últimos treinta, quedando en este supuesto automáticamente declarado



de oficio en la situación «No disponible» en la bolsa en tanto en cuanto no cese esta circunstancia.

Ante la necesidad de cobertura de cualquier plaza como interino, se procederá a ofertar la interinidad al primer clasificado de la bolsa prevista que aún no estuviera nombrado interino. En caso de ser rechazada por causas justificadas, se irá ofertando la interinidad al inmediatamente siguiente en la bolsa y así sucesivamente.

En el supuesto que el integrante de la bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Olvera por otra bolsa distinta, se le solicitará a que en su caso elija entre uno u otro contrato, para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria, al que venía sujeto para acceder al de nueva propuesta. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual que se viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de «no disponible», en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el contrato o nombramiento, lo deberá poner en conocimiento del Negociado de Personal para pasar a la situación «disponible» para un nuevo llamamiento, en un plazo de quince días.

Decimocuarta. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Decimoquinta. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Olvera, 14 de junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, Francisco Párraga Rodríguez.

## ANEXO I

### TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y características generales.
- Tema 2. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
- Tema 3. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.
- Tema 4. Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedra artificial. Revocos. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.
- Tema 5. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa y organización.
- Tema 6. Prácticas de Sanidad Mortuoria. Definiciones.
- Tema 7. Conducción y traslado de cadáveres.
- Tema 8. Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres.
- Tema 9. Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios.
- Tema 10. Administración de los cementerios. Registro de inhumaciones, cremaciones y exhumaciones. Infracciones y sanciones.
- Tema 11. Mantenimiento y conservación de la jardinería del cementerio.
- Tema 12. Mantenimiento, conservación y pintura del mobiliario y paredes del cementerio.

00137996

### ANEXO II

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA PLAZA DE OPERARIO CEMENTERIO, PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D/D<sup>a</sup>....., en posesión del DNI número....., fecha de nacimiento....., lugar de nacimiento ....., Provincia de nacimiento....., domicilio (a efectos de notificaciones) C/....., número....., piso....., localidad del domicilio....., provincia del domicilio....., teléfono fijo de contacto....., teléfono móvil de contacto......

#### EXPONE:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza de Operario del Cementerio, vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Olvera, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las correspondientes bases que rigen la convocatoria.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Que posee capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.

#### SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma. A tal efecto acompaña la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen en la cuantía de 8,61 euros.
- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de la titulación exigida.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso (rellenar tantas casillas como fuera necesario):

Experiencia	PUNTOS	Cursos	PUNTOS
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			
.			

En ..... a ... de ..... de 20...

Fdo. .... (nombre y firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLVERA.

00137996

