

**AYUNTAMIENTO DE ROBLDILLO DE LA VERA**

Plaza de España, 1  
10493 Robledillo de la Vera  
CÁCERES

Nº de Registro de Entidades 01101571  
Teléfono 927.570178 Fax 927.570548

Correo electrónico: [ayuntamiento@roblelillodelavera.es](mailto:ayuntamiento@roblelillodelavera.es)

## ACTA de PLENO ORDINARIO

de 10 de ABRIL de 2024

En Robledillo de la Vera, a 10 de abril de 2024, habiendo sido legalmente convocados según la legalidad vigente y bajo la presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidente, Dña. Marta Martín Fabián, y asistidos por mí, el Secretario, se reúnen en el salón de sesiones de la Corporación municipal los Sres. miembros de la Corporación, que son:

### Sra. Alcaldesa-Presidente

- Dña. Marta Martín Fabián.

### Sres./as Concejales/as

- D. Oliver Garrido Peño.
- Dña. M<sup>a</sup> del Carmen Otero López.
- D. Antonio García Malpartida.
- Dña. Alicia Íncera Pérez.
- D. Antonio Felipe Navas Blázquez
- D. José Antonio Delgado Martín.

### Sr. Secretario

- D. Miguel Luis Galán Cabezas.

Siendo las 20:06 horas, y comprobada la existencia del quorum necesario para la celebración de esta sesión de Pleno Ordinario al estar presentes todos/as los/as miembros de la Corporación, la Sra. Alcaldesa abre la sesión.

Y con ésto, la Sra. Alcaldesa procede a dar lectura al Decreto de Alcaldía de convocatoria de esta sesión de Pleno Ordinario.

Antes de iniciar la sesión, la Sra. Alcaldesa informa a los presentes que por un error en la transcripción del Orden del Día, se ha omitido, en el punto segundo, que también es preciso someter a votación la aprobación definitiva de la Cuenta General de 2021, junto con la de 2022 que ya constaba. Por tanto, solicita la Sra. Alcaldesa su psarecer al resto de los/as miembros de la Corporación acerca de introducir, como asunto a tratar, la aprobación definitiva de la Cuenta General de 2021.



Nadie tiene ningun objeción, con lo que se tratará, en el punto segundo del Orden del Día, esta cuestión.

Dicho ésto, procede la Sra. Alcadesa a dar inicio al tratamiento de los asuntos contenidos en el siguiente Orden del Día;

**PRIMERO.- Aprobación, si procede, del Acta de la última sesión de Pleno celebrada.**

En primer lugar, la Sra. Alcadesa se dirige a los/as presentes y les pregunta si todos/as poseen el Acta de la última sesión de Pleno celebrada, la ordinaria de 15 de abril de 2024, y si conocen su contenido.

Todos/as los/as Sres./as Concejales/as contestan afirmativamente, preguntando ahora la Sra. Alcadesa si están de acuerdo en la aprobación del Acta.

Así, no habiendo objeciones por parte de nadie y con siete votos a favor, queda aprobada el Acta de la sesión de Pleno ordinario de 30 de noviembre de 2023, por unanimidad.

**SEGUNDO.- Aprobación definitiva, si procede, de las Cuentas Generales de 2021 y 2022.**

En este punto, la Sra. Alcadesa pide al Secretario que informe acerca de este asunto.

El Secretario toma la palabra y expone a los/as presentes que, como recordarán, y tras la formación de las Cuentas Generales de los ejercicios 2021 y 2022, se convocó a la Comisión especial de Cuentas de la Entidad, la cual se reunió el pasado 15 de enero con el fin de revidar y censurar ambas Cuentas Generales. En dicha sesión se produjo la aprobación inicial de las cuentas generales de 2021 y 2022 por la Comisión especial de Cuentas municipal, siendo posteriormente expuestas al público a través de anuncio insertado en el B.O.P. de Cáceres nº 16, de fecha de 23 de enero de 2024, durante el periodo de 15 (quince) días, a fin de que los interesados pudieran presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Durante dicho periodo no se han presentado alegaciones ni reclamaciones, con lo que queda expedita la vía para la aprobación, por parte del Pleno de la Corporación y con carácter definitivo, de las Cuentas Generales de 2021 y 2022, y su posterior remisión al Tribunal de Cuentas y a la Administración Autonómica de Extremadura.

La Sra. Alcadesa, seguidamente, pregunta a los presentes si, con base en las anteriores explicaciones, están de acuerdo con la aprobación definitiva de las Cuentas Generales de 2021 y 2022.

Estando todos/as de acuerdo, y no habiendo objeciones, adoptan por unanimidad los siguientes acuerdos:

- Aprobar de manera definitiva la Cuenta General del ejercicio 2021.
- Asimismo, aprobar de manera definitiva la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022.
- Remitir las Cuentas Generales aprobadas, junto con toda la documentación que las integra, a la fiscalización del Tribunal de Cuentas y a la Junta de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Función Pública.



### **TERCERO.- Aprobación inicial, si procede, del Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2024.**

A continuación, la Sra. Alcaldesa expone a los/as asistentes que se trae a esta sesión el proyecto de Presupuesto General de la Entidad para 2024.

Prosigue la Alcaldesa dando cuenta de que en otros ejercicios, había una serie de partidas que se han quedado cortas en sus previsiones, habiéndose realizado un trabajo de actualización consistente en recoger con más precisión las partidas correspondientes a personal incluidas en el capítulo 1 de gastos, la previsión presupuestaria dedicada a eventos culturales y fiestas locales, o actualizar la partida de ingresos por arrendamiento de las fincas municipales, y su repercusión en las estimaciones de los gastos.

Otorga la palabra la Sra. Alcaldesa al Secretario, en relación a los comentarios que éste crea oportunos.

El Secretario toma la palabra e informa a los/as presentes que la Alcaldesa ya ha resumido los aspectos esenciales del expediente del Presupuesto de 2024. Se informa que el Presupuesto arroja unos créditos iniciales por valor de 500.785,83 Euros, tanto en ingresos como en gastos, naciendo equilibrado y cumpliendo los requisitos legales en materia de estabilidad presupuestaria. Se han incrementado las cuantías de los créditos iniciales de ingreso debido a la mayor recaudación observada en las liquidaciones de los ejercicios anteriores, lo que se ha considerado incorporar al Presupuesto de 2024. Ello ha motivado contar con una previsión de ingresos superior a la del pasado año, con su consiguiente reflejo en los gastos. Por tanto, en este punto se somete la aprobación inicial del Presupuesto de 2024 a la votación del Pleno de la Corporación.

La Sra. Alcaldesa, tras esta explicación, pregunta a los/as Sres./as Concejales/as asistentes si están de acuerdo en la aprobación inicial del proyecto de Presupuesto.

No habiendo objeciones, todos/as se muestran de acuerdo en la aprobación inicial del Presupuesto General de la Entidad de 2024, por unanimidad, representando ello la mayoría absoluta de la Corporación.

Dispone la Sra. Alcaldesa la inmediata publicación del anuncio de este acuerdo de Pleno, a los oportunos efectos.

### **CUARTO.- Aprobación, si procede, de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera (Cáceres).**

Seguidamente, la Sra. Alcaldesa informa a los/as Sres. Concejales/as presentes que se ha traído a esta sesión de Pleno el proyecto de Relación de Puestos de Trabajo -RPT- del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera, para su aprobación. Continúa la Alcaldesa explicando que la RPT es una relación de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento, y que incluye una lista de las funciones que forman parte de cada uno de los puestos, junto con sus retribuciones y demás características.

La Sra. Alcaldesa expone que el Ayuntamiento no tenía, hasta ahora, una RPT. Así pues, finalizado el procedimiento de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento concluido el pasado año 2023, que afectó a cuatro de los puestos existentes en la plantilla, se ha acometido ahora la formación de esta relación de puestos, para lo cual se ha recabado el auxilio de la Diputación Provincial de Cáceres. La propuesta que se ha formulado ha sido objeto de negociación sindical previa en la mesa de negociación, habiendo sido aprobada. Así, en informe redactado por la Diputación, se ha confeccionado una lista de funciones a asignar a cada uno de los puestos que formarán parte de la RPT, que la Sra. Alcaldesa pasa a relacionar a los asistentes:



## **Auxiliar Administrativo/a;**

### Funciones administrativas.

- Introducción de datos y tratamiento de bases de datos.
- Cómputo de plazos y archivo de expedientes.
- Cartelería, anuncios y bandos.
- Atención e información al público: recepción, tramitación de solicitudes y escritos dirigidos al Ayuntamiento, tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- Gestión y administración del portal web municipal. Actualización de información.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Uso de plataforma de registro electrónico, SIR, ORVE, PAE, sede electrónica provincial.
- Realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos (INE).
- Atención ciudadana en calidad de P.I.C. (punto de información catastral).
- Padrón municipal de habitantes.
- Colaboración con organización y gestión del cementerio municipal.

### Funciones de recaudación.

- Gestión de cobro de recibos de impuestos y tasas municipales.
- Gestión de introducción y modificación de datos en plataforma de O.A.R.G.T. de la Diputación Provincial.
- Uso de plataforma de pago de bancos.

### Funciones de asistencia a la Alcaldía.

- Agenda de Alcaldía.
- Colaboración en la organización de acontecimientos.

### Funciones de asistencia a la Secretaría-Intervención.

- Colaboración en tramitación de expedientes.
- Labores relacionadas con la Tesorería. Seguimiento de situación de cuentas bancarias, cobros y pagos.

## **Encargado de servicios múltiples;**

### Mantenimiento de edificios e infraestructuras municipales.

- Conservación de edificios: pintura, reparación de averías y mantenimiento de edificios municipales.
- Seguimiento general del estado de las instalaciones deportivas.
- Piscina Municipal; mantenimiento general de instalaciones de depuración y clorado, aislamiento e impermeabilización de vasos, reparación de filtraciones, cuidado de césped y vegetación.

### Parques y jardines.

- Atención general a parques y jardines municipales; labores de mantenimiento, limpieza, poda de setos y árboles, plantado de nuevas plantas, riegos. Mantenimiento de jardineras y arriates. Corta de césped.
- Mantenimiento general de Parque Infantil en C/ Calvario.

### Vías públicas. Acceso a los núcleos de población.

- Limpieza viaria en general. Coordinación del personal para tareas de barrido, recogida de residuos, vaciado de papeleras y bolsas de basura.
- Conservación de vías públicas. Reparación de averías y estado del pavimento en vías públicas.



Alumbrado público.

- Mantenimiento general de farolas y lámparas de alumbrado público.

Cementerio.

- Cuidar del buen estado de conservación y limpieza del cementerio, custodiar enseres y herramientas del servicio.
- Atención de espacios verdes y estado de calles.

Recogida de residuos.

- Atención al servicio de recogida de residuos sólidos urbanos. Colaboración con servicios mancomunados en el servicio de recogida semanal.
- Coordinación de personal de apoyo a estas tareas.
- Manipulación de contenedores, mantenimiento de éstos y atención de las infraestructuras del servicio, uso de desbrozadoras y mini-dumpers.

Servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento, alcantarillado.

- Mantenimiento del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado.
- Correcta dosificación de clorado de agua potable a domicilio o elemento químico potabilizador del agua.
- Sustitución de contadores y llaves de paso o cualquier elemento de la instalación.
- Lectura de contadores de agua de suministro domiciliario e industrial.
- Control de la balsa de agua (depósitos).

Otras funciones.

- Dirección y supervisión de los trabajos de los operarios municipales.

### **Auxiliares de ayuda a domicilio;**

Servicio de atención personal.

- Vestido, calzado y alimentación. Arreglo personal, ducha e higiene.
- Movilización y traslado dentro del hogar.
- Actividades de la vida diaria necesarias.
- Ayuda en la administración de medicamentos.
- Recogida y gestión de recetas.
- Avisos necesarios al coordinador correspondiente sobre cualquier circunstancia o alteración sobre el estado de la persona atendida.

Servicio doméstico.

- Apoyo en las tareas de limpieza de la vivienda.
- Preparación de alimentación con atención a las necesidades particulares. Adquisición de alimentos y otras compras.
- Lavado, planchado, repaso y organización de vestuario en general.

Servicios sociales.

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento y exclusión.
- Apoyo y acompañamiento en la realización de trámites administrativos, sanitarios, etc..
- Desarrollo de autoestima, y hábitos de cuidado personal.
- Actividades de ocio en el domicilio.
- Asistencia en la realización de una vida saludable y activa.
- Acompañamiento fuera del hogar. Paseos y ejercicio físico moderado.



En este punto, y con la venia de la Sra. Alcaldesa, el Secretario toma la palabra e informa a los/as asistentes que de conformidad con lo previsto en el artículo 74 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, las Administraciones Públicas deben estructurar su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprendan, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias, pero que no hay ninguna norma en la que se contenga una relación taxativa con las funciones a realizar por parte de los diferentes puestos, por lo que la relación de funciones es teórica y estimativa de acuerdo con las desarrolladas en cada ayuntamiento. Todas salvo las propias del Secretario-Interventor, cuyas funciones están descritas por ley en el Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. El acuerdo, en este caso, deberá incluir la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad, la remisión del acuerdo al BOP de Cáceres para su publicación, y la remisión del referido acuerdo a la Administración General del Estado y a la Junta de Extremadura.

Tras esta explicación, la Sra. Alcaldesa somete el asunto a votación, preguntando si todos/as están de acuerdo con la aprobación de la RPT según se ha presentado.

No habiendo objeciones, todos/as convienen en aprobar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera presentada, por unanimidad, y en los siguientes términos:

1. **Aprobar la relación de puestos de trabajo** que consta en el expediente de su razón y que se entiende aquí por reproducida a todos sus efectos.
2. **Publicar** el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Entidad.
3. **Remitir copia** del presente acuerdo a la Administración General del Estado y al Gobierno Autónomo correspondiente.

#### **QUINTO.- Adopción de Acuerdo, si procede, en relación a la propuesta a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura de un/a candidato/a a Juez de Paz titular de Robledillo de la Vera para el periodo 2024-2027.**

Seguidamente, la Sra. Alcaldesa pide al Secretario que informe sobre esta cuestión.

El Secretario toma la palabra y expone a los/as Sres./as Concejales/as que, como bien saben, el cargo de Juez de Paz del municipio tiene una duración limitada, que es de cuatro años. Por tanto, una vez finalizado ese periodo es preciso renovar el cargo.

Con fecha del pasado 19 de febrero -con registro de entrada nº 2024-E-RC-73- la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura remitió una carta recordatoria al Ayuntamiento de Robledillo de la Vera, a fin de proceder a iniciar el expediente de renovación del cargo de Juez de Paz titular del municipio, a lo que la Alcaldía dió cumplimiento mediante Decreto de Alcaldía 13/2024, de 21 de febrero. Así, por Bando y por anuncio expuesto en el B.O.P. de Cáceres nº 40, de 27 de febrero de 2024, se expuso al público la apertura de plazo para que los posibles interesados manifestaran su interés en ocupar el cargo durante los próximos cuatro años, concurriendo a este procedimiento únicamente la persona que hasta ahora lo ha ostentado, D. Julio Castaño Díaz. Por tanto, reuniendo éste los requisitos exigidos, el Pleno podrá ahora proponerlo a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura a los efectos de su nombramiento.

Dicho ésto, la Sra. Alcaldesa pregunta a los presentes su postura respecto de la propuesta de D. Julio Castaño Díaz como Juez de Paz titular de Robledillo de la Vera para los próximos cuatro años.

Estando todos/as de acuerdo, el Pleno del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera acuerda, por unanimidad, proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura a D. Julio Castaño Díaz para



su nombramiento como Juez de Paz titular de Robledillo de la Vera para el periodo 2024-2028.

**SEXTO.- Dación de cuentas de la Fiesta en conmemoración de la Madre Matilde, para el 25 de mayo de 2024.**

A continuación, la Sra. Alcaldesa informa a los/as presentes que la Congregación de las Hijas de María Madre de la Iglesia se ha puesto en contacto con el Ayuntamiento para anunciar que las jornadas en conmemoración de la Madre Matilde de este año tendrán lugar el próximo 25 de mayo.

Dicho lo anterior, la Alcaldesa dice que que no se han comunicado todavía los actos a celebrar ni los participantes de este año, que se definirán posteriormente. La Alcaldesa aclara que el Ayuntamiento de Robledillo de la Vera prestará el apoyo habitual en la celebración de estos actos.

Quedan todos/as enterados/as de este asunto.

**SÉPTIMO.- Dación de cuentas de los Decretos dictados por la Alcaldía desde la última sesión de Pleno celebrada.**

Seguidamente, pide la Sra. Alcaldesa al Secretario que informe sobre este particular.

El Secretario toma la palabra e informa a los/as Sres./as Concejales/as que desde la última sesión de Pleno celebrada, la ordinaria de 15 de enero de 2024, se han dictado por la Alcaldía las resoluciones que van del número 07/2024 a la número 29/2024. añade el Secretario que todas ellas se hallan en la Secretaría municipal a los efectos de su consulta.

**OCTAVO.- Informes del Equipo de Gobierno.**

La Sra. Alcaldesa manifiesta a los/as asistentes que la Alcaldía no tiene asuntos reseñables de los que informar, al margen de los asuntos tratados con anterioridad en esta sesión.

En este punto, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Sra. Alcaldesa manifiesta a los/as presentes que en las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Presidencia preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Dicho esto, la Sra. Alcaldesa informa a los/as Sres./as Concejales/as presentes que se ha recibido en el Ayuntamiento una comunicación del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Talarrubias (Badajoz) en la que se manifiesta que el Pleno de dicha Entidad ha acordado proponer, para la concesión de la Medalla de Extremadura 2024, al grupo musical Los Cabales, oriundo de esa localidad desde hace más de cuarenta años y con una dilatada trayectoria profesional, solicitando igualmente el apoyo del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera a esta propuesta. Dice la Sra. Alcaldesa que, dado que el Secretario es originario de esa localidad, este acuerdo tiene un especial significado para él.

Somete la Sra. Alcaldesa a votación, como moción, la propuesta formulada por el Ayuntamiento de Talarrubias, preguntando si todos/as están de acuerdo en apoyar la candidatura del grupo musical Los Cabales para la concesión de la Medalla de Extremadura 2024.



No habiendo objeciones, y estando todos/as los/as Sres./as Concejales/as de acuerdo, el Pleno de la Corporación municipal de Robledillo de la Vera (Cáceres) vota, por unanimidad, a favor de prestar su respaldo a la propuesta del Ayuntamiento de Talarrubias (Badajoz) de presentar la candidatura del grupo musical Los Cabales para la concesión de la Medalla de Extremadura 2024.

Dispone a continuación la Sra. Alcaldesa que se dé traslado de este acuerdo al Ayuntamiento de Talarrubias, a los oportunos efectos.

## **NOVENO.- Ruegos y preguntas.**

Finalmente, pregunta la Sra. Alcaldesa si hay ruegos o preguntas que formular.

El Sr. Concejales D. Antonio Felipe Navas Blázquez toma la palabra y, dirigiéndose a la Sra. Alcaldesa, dice que recientemente se ha cortado un pino que había en la intersección de la C/ La Huerta con el Camino del Lugarejo, arguyendo que quizá debería haberse dado cuenta a los vecinos para un mejor reparto de la madera sobrante.

El Sr. Concejales D. Antonio García Malpartida interviene y afirma que no recomienda el aprovechamiento de la madera de pino, por su baja calidad y porque no es apta para alimentar estufas o chimeneas debido a su alto contenido en resina.

La Sra. Alcaldesa en todo caso informa a los/as presentes que la razón fundamental de la corta del árbol es porque tenía una infección de procesionaria, y había que eliminarlo en aras a la salubridad pública.

Seguidamente, el Sr. Concejales D. José Antonio Delgado Martín manifiesta su preocupación por los problemas generados por los perros sueltos en el municipio, y pregunta a la Sra. Alcaldesa si el Ayuntamiento no puede hacer nada al respecto.

La Alcaldesa contesta al Sr. Concejales que, tratándose de perros de particulares, solo puede hacer recomendaciones.

El Sr. Concejales D. José Antonio Delgado Martín afirma que entiende que algo debería hacerse, y que cuando los perros anden sueltos habría que llamar a SEPRONA.

El Secretario dice que se suscribió un convenio con la Diputación Provincial de Cáceres para dar solución a estos problemas.

La Sra. Alcaldesa contesta que es cierto, pero que solo rige en casos de perros abandonados, no de perros con dueños conocidos. Además, la instalación de la Diputación está colapsada y no se presta el servicio con la agilidad que debiera. Sin embargo, tal vez podría plantearse la creación o modificación de la normativa municipal en esta materia.

Se inicia un debate entre los/as Sres./as Concejales/as acerca de este asunto, incidiéndose en la posibilidad de imponer sanciones. El Sr. Concejales D. Antonio Felipe Navas Blázquez recomienda prudencia a la hora de imponer sanciones al vecindario.

El Sr. Concejales D. Oliver Garrido Peño opina que sería conveniente disponer de una base jurídica para una correcta aplicación de las medidas que se planteen.

Continúa el debate entre los/as Sres./as Concejales/as.

La Sra. Alcaldesa propone revisar las Ordenanzas municipales, para identificar posibles carencias y subsanarlas si es necesario. Mientras tanto, propone suministrar información via bandos. Si éste no tiene éxito, habrá que crear una ordenanza municipal para regular esta materia.





El Concejel D. Antonio Felipe Navas Blázquez vuelve a intervenir y repite que le parece que es preciso moderar la imposición de posibles sanciones.

El Sr. Concejel D. Oliver Garrido Peño se muestra de acuerdo con ésto último.

La Sra. Alcaldesa afirma, para terminar, que le parece esencial que se tenga una regulación para evitar conductas incívicas, sin mencionar las ya existentes en materia de perros peligrosos.

Pregunta la Alcaldesa si hay más ruegos o preguntas que formular.

No hay.

No teniendo así otros asuntos que tratar, y siendo las 20:48 horas, la Sra. Alcaldesa levanta la sesión, y de ella la presente Acta, que es firmada por la Sra. Alcaldesa, de todo lo cual, como Secretario, doy fe.

Sra. Alcaldesa-Presidente,

Dña. Marta Martín Fabián.

el Secretario,

Miguel Luis Galán Cabezas.

