



AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2026-7204 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para proveer, como personal laboral temporal, mediante concurso-oposición, una plaza de Operario del Servicio de Aguas. Expediente 1336/2026.*

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de operario del servicio municipal de aguas, con carácter de urgente, a jornada completa y mediante concurso-oposición, con carácter temporal mientras se desarrolla el proceso selectivo para cubrir definitivamente la plaza.

Las funciones y tareas a realizar serán las propias de la categoría de Operario del servicio de aguas, y, con carácter no exhaustivo, las que se detallan a continuación:

- Realizar, colaborar, apoyar, ejecutar bajo las instrucciones del responsable de las tareas de mantenimiento, reparación y control de las redes municipales de abastecimiento de agua potable y saneamiento.

- Inspeccionar periódicamente las infraestructuras hidráulicas y proponer las acciones correctoras necesarias.

- Controlar el uso y mantenimiento de los equipos y herramientas, así como consumos, fugas y averías.

- Atender avisos e incidencias urgentes relativas a averías o cortes del suministro, incluso fuera del horario habitual cuando la urgencia lo requiera y siempre bajo supervisión del encargado del servicio de aguas.

- Registrar y controlar las intervenciones realizadas en la red, colaborando en la elaboración de informes técnicos básicos.

- Realizar lecturas, verificaciones y sustituciones de contadores, colaborando en la gestión del padrón de usuarios.

- Supervisar la calidad del agua destinada al consumo humano conforme a la normativa aplicable.

- Ejecutar trabajos de fontanería y mantenimiento básico en instalaciones municipales relacionadas con el agua.

- Permanecer localizable para actuaciones de emergencia cuando las necesidades del servicio lo exijan.

- Trabajos de emisión de recibos de agua.

- Utilizar la maquinaria y los vehículos necesarios para el desempeño de sus funciones.

- Proponer mejoras y colaborar en la planificación del servicio.

- Desempeñar cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias para el correcto funcionamiento del servicio de aguas y alcantarillado.

CVE-2026-7204

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato de sustitución, mientras se tramita el proceso selectivo para la cobertura definitiva de la plaza, al amparo del artículo 15.3 TRLET y el párrafo 3.º de la DA 4.º del RDL 32/2021.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos de acceso al empleo público previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), para los nacionales de otros Estados, en los términos establecidos en dicho precepto.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el ejercicio de las funciones correspondientes. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por razón de discapacidad, salvo en aquellos casos en que esta resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

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

d) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o equivalencia mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración española.

f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. alcalde-presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado que figura como Anexo I, que incluirá la declaración responsable de conocer y aceptar el contenido íntegro de las bases y de reunir todos los requisitos exigidos para la admisión, solicitando expresamente tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://meruelo.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

Para ser admitido en el proceso selectivo deberá aportarse, junto con la solicitud, toda la documentación exigida, referida siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que será la siguiente:

- Solicitud conforme al modelo normalizado.
- Titulación académica exigida.
- Copia del documento nacional de identidad.
- Copia del permiso de conducir tipo B.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en las presentes Bases.

No será objeto de valoración ningún mérito que no haya sido alegado y acreditado documentalmente en tiempo y forma, en los términos establecidos en las presentes Bases.

Con carácter general, los méritos que pudieran ser alegados por las personas aspirantes deberán acreditarse documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los expresamente alegados y justificados, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación que impida su valoración en condiciones de igualdad respecto del resto de participantes. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá documentación adicional. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

La presentación de la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo supondrá el sometimiento expreso de la persona aspirante a las presentes Bases, que tienen la consideración de normas reguladoras de la convocatoria.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://meruelo.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación, y resueltas las alegaciones presentadas, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Meruelo, sirviendo dicha publicación como notificación a las personas interesadas que hubieran formulado alegaciones.



Todas las publicaciones relacionadas por esta oferta de empleo se realizarán en la sede electrónica municipal sirviendo dicha publicación como notificación.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección será nombrado por el Sr. alcalde junto con la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos y la fecha de las pruebas selectivas.

Estará constituido por la Presidencia, tres Vocales y la Secretaría con voz y sin voto.

Quienes formen parte del Tribunal, deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

Fase de concurso, consistente en la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes y una prueba práctica:

Méritos: hasta un máximo de 70 puntos

a) Formación: hasta un máximo de 30,00 puntos.	
Formación Profesional de Grado I relacionada con la plaza.	10,00 puntos.
Formación Profesional de Grado II relacionada con la plaza: 3 puntos.	20,00 puntos.

Se acreditará mediante la presentación del correspondiente título oficial.

CVE-2026-7204



b) Experiencia: hasta un máximo de 30,00 puntos.	
Por haber prestado servicios como operario del servicio de aguas en la Administración Pública	2,50 puntos por cada año completo de servicios prestados a jornada completa en puestos de trabajo de iguales o similares características y funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria. Cuando los servicios se hayan prestado a tiempo parcial o durante un período inferior a un año, la puntuación se calculará de forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado y al porcentaje de jornada realizada. A estos efectos, la puntuación se determinará mediante la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = 2,50 \times (\text{días efectivamente trabajados} / 365) \times (\text{porcentaje de jornada} / 100).$ En los supuestos de prestación de servicios a jornada completa durante períodos inferiores a un año, únicamente se tendrá en cuenta la parte proporcional correspondiente al período efectivamente trabajado. Los períodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente por días. En ningún caso se valorará dos veces un mismo período de servicios prestados.
Por haber prestado servicio como operario de fontanería en la empresa privada	1,00 puntos por cada año completo de servicios prestados a jornada completa en puestos de trabajo de iguales o similares características y funciones a las de la plaza objeto de la convocatoria. Cuando los servicios se hayan prestado a tiempo parcial o durante un período inferior a un año, la puntuación se calculará de forma proporcional al tiempo efectivamente trabajado y al porcentaje de jornada realizada. A estos efectos, la puntuación se determinará mediante la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = 1,00 \times (\text{días efectivamente trabajados} / 365) \times (\text{porcentaje de jornada} / 100).$ En los supuestos de prestación de servicios a jornada completa durante períodos inferiores a un año, únicamente se tendrá en cuenta la parte proporcional correspondiente al período efectivamente trabajado. Los períodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente por días. En ningún caso se valorará dos veces un mismo período de servicios prestados.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate se tendrá en cuenta por este orden:

- 1.- mayor puntuación en la prueba práctica.
- 2.- mayor puntuación en experiencia profesional.
- 3.- mayor puntuación en formación.
- 4.- Si persiste el empate, sorteo público.

c) Cursos: hasta 10 puntos.	
- Fontanería y redes de abastecimiento y saneamiento. - Mantenimiento de redes de agua potable. - Calidad del agua, cloración y control sanitario. - Contadores y acometidas. - A Seguridad y prevención de riesgos en trabajos en redes y espacios confinados. - Prevención de riesgos laborales.	
	Solo se tendrán en cuenta los cursos superiores a 20 horas, a razón de 1,00 puntos por curso de 20 a 40 horas, con 2,00 los cursos entre 41 y 100 horas y con 3,00 puntos los cursos superiores a 100 horas.

Los cursos deberán haber sido convocados u homologados por Administraciones Públicas, organismos públicos, servicios públicos de empleo, fundaciones u organismos sectoriales reconocidos, o impartidos en el marco de planes de formación continua.

La acreditación se realizará mediante certificado o diploma en el que consten la entidad organizadora, la denominación del curso, el número de horas y la fecha de realización.

Este mérito se acreditará mediante la aportación de copia del título oficial correspondiente o certificación académica acreditativa de su obtención.

Prueba práctica: hasta un máximo de 30 puntos.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos. Se realizará dos pruebas prácticas, a desarrollar en un tiempo máximo de 15 minutos cada una, sobre temas relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar.

Cada supuesto práctico se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

El Tribunal valorará, entre otros aspectos, el conocimiento de las instalaciones y redes de abastecimiento y saneamiento, la identificación de averías, la correcta ejecución de las operaciones, la seguridad y prevención de riesgos laborales y la capacidad de resolución de incidencias.

OCTAVA. Calificación

La puntuación total será de 0 a 100,00 puntos.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluido el concurso-oposición, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, vacaciones... La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será orden de puntuación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.



El hecho de haber prestado servicios anteriormente para el Ayuntamiento no supondrá la pérdida de la condición de integrante de la Bolsa ni alterará, por sí mismo, el orden de prelación que corresponda a cada aspirante.

Una vez finalizada la relación laboral o el nombramiento que hubiera motivado el llamamiento, la persona integrante de la Bolsa mantendrá el puesto que le correspondiera en la misma, salvo que las presentes bases establezcan expresamente otra consecuencia.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

UNDÉCIMA. Incidencias

Este proceso selectivo se rige por lo establecido en los artículos 55, 56, 59, 60 y 61 del TREBEP y las bases y la convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santander o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Meruelo, 8 de septiembre de 2026.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.



AYUNTAMIENTO DE MERUELO
Barrio La Maza, 1
San Miguel de Meruelo
39.192 - CANTABRIA

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A OPERARIO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS

D./D.^a: _____

DNI/NIE: _____

Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____

Domicilio: _____

Localidad: _____ C.P.: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

EXPONE

PRIMERO.- Que tiene conocimiento de la convocatoria y de las Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación, con carácter temporal y urgente, de una plaza de Operario del Servicio Municipal de Aguas del Ayuntamiento de Meruelo, mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDO.- Que conoce y acepta íntegramente el contenido de las Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases para participar en el proceso selectivo, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que posee la nacionalidad exigida en las Bases de la convocatoria.
2. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
3. Que tiene cumplidos los dieciséis años y no excede, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
5. Que está en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente.
6. Que está en posesión del permiso de conducir de la clase B.



AYUNTAMIENTO DE MERUELO
Barrio La Maza, 1
San Miguel de Meruelo
39.192 - CANTABRIA

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

7. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que dispone de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados, comprometiéndose a aportarla cuando sea requerida.

SOLICITA

Que se tenga por presentada la presente solicitud y, previos los trámites oportunos, se acuerde su admisión al proceso selectivo para la contratación temporal de un/a Operario del Servicio Municipal de Aguas del Ayuntamiento de Meruelo, de conformidad con las Bases de la convocatoria.

Asimismo, solicita que sean valorados los méritos que se relacionan y acreditan junto con la presente solicitud, de acuerdo con el baremo establecido en las Bases.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Documento Nacional de Identidad.
- ☐ Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
- ☐ Permiso de conducir de la clase B.
- ☐ Documentación acreditativa de la experiencia profesional alegada.
- ☐ Documentación acreditativa de la formación y cursos alegados.
- ☐ Otra documentación: _____

En Meruelo, a ____ de _____ de 2026.

Firma de la persona solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MERUELO