



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO L'ALFÀS DEL PI

7725 BASES Y CONVOCATORIA PROCESO PROVISIÓN DE LA JEFATURA DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN

EDICTO

BAS/2374/2026

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2026, se han aprobado las Bases específicas y se ha autorizado la convocatoria del proceso de provisión definitiva mediante concurso específico del puesto 77 "Jefatura del Negociado Contratación", integrado en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, conforme a lo establecido en el artículo 110 y siguientes de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las bases del proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos de la Corporación y en la página web: www.lalfas.es



ANEXO I

BASES DEL PROCEDIMIENTO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN DE LA JEFATURA DEL NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI, POR EL SISTEMA DE CONCURSO ESPECÍFICO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de la Jefatura del Negociado de Contratación mediante el sistema de concurso específico, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad y a tenor de lo establecido en el artículo 110 y siguientes de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

SEGUNDA. Características y funciones de la Jefatura del Negociado de Contratación

Grupo/Subgrupo	C/C1
Escala/Subescala	Administración General, Subescala Administrativa.
Denominación	Jefatura del del Negociado de Contratación
Nivel de C. Destino	21
C. Específico	750
Requisitos para su desempeño: Título de Bachiller o equivalente	
Nº de vacantes: 1	
Forma de provisión: Concurso específico.	



ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL		DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTO	DOTACIÓN
FACTORES	NIVEL (factor)	C.E. (puntos)	JEFATURA DE NEGOCIADO	77	5
A-TITULACIÓN	A3	225	Título de técnico o técnica superior de formación profesional		
ESPECIALIZACIÓN	B3	50	Especialización moderada		
C-EXPERIENCIA	C4	75	De 13 a 18 meses		
D-MANDO	D4	50	Mando directo de un pequeño grupo de trabajadores		
E-REPERCUSIÓN	E5	225	Media-Alta repercusión en resultados		
F-ESF.INTELECTUAL	F3	50	Significativo esfuerzo intelectual		
G-ESF.FÍSICO	G1	0	Prácticamente sin esfuerzo físico especial, con posturas libres		
H-PENOSIDAD	H1	0	Normalmente sin penosidad		
I-PELIGROSIDAD	I1	0	Sin peligrosidad especial (incluyendo golpes, caídas, atropellos, etc.)		
J-JORNADA	J2	50	Jornada flexible, a conveniencia Municipal		
K-DEDICACION	K2	25	Dedicación preferente y esporádica		
CD (A+B+C+D+E)	21	625			
CE		750			

TERCERA.- Requisitos y condiciones de participación de aspirantes.

Podrá participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, que reúna los siguientes requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- Estar en situación de servicio activo.
- Estar integrado en el Subgrupo de Clasificación C1 de la Escala de Administración General.

No podrán participar los funcionarios que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Los suspensos en firme en tanto dure la suspensión.
- El personal que por sanción de mérito esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión del puesto convocado, mientras dure la sanción.
- El personal excedente voluntario por interés particular, durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación.



Además, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114. 7. de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el personal funcionario con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, excepto en los siguientes supuestos:

a) Cuando su puesto de trabajo haya sido amortizado u obtenido como consecuencia de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

b) Cuando haya sido removido o cesado del mismo por alguna de las causas previstas en esta Ley.

c) Cuando se trate del primer destino definitivo obtenido tras la superación de un procedimiento de acceso.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de provisión, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del 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 desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La solicitud se ajustará al modelo específico que como **Anexo I** acompaña a estas Bases, estando a disposición de los aspirantes en la página web www.lalfas.es e irá acompañada de la siguiente documentación:

- .- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- .- Titulación exigida.
- .- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y restante documentación que haya de servir de base para la aplicación de la tabla de méritos de este concurso.
- .- Autobaremación (**Anexo II**)
- .- Memoria prevista en el apartado b) de "**Méritos específicos**".

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Servicio de Recursos Humanos se comprobará el cumplimiento de los requisitos de participación acreditados por los solicitantes. Posteriormente, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y señalará un plazo de **cinco días hábiles** para subsanación de solicitudes. Dicha resolución se publicará en la página web de este Ayuntamiento (www.lalfas.es) y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos. Transcurrido el plazo de subsanación,



por la Alcaldía-Presidencia se aprobará, mediante resolución, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que igualmente se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos y en la que se hará constar la composición de la Comisión de Valoración, así como la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar la exposición de la Memoria ante dicha Comisión.

SEXTA. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración será colegiada 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte de la Comisión de Valoración el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, y que se se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

La Comisión estará compuesta por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

-Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera con nivel de titulación igual o superior a la exigida para participar en el presente proceso.

-Vocales: Tres funcionarios/as de carrera con nivel de titulación igual o superior a la exigida para participar en el presente proceso.

-Secretario/a: el Secretario/a de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Se nombrarán suplentes de todos los miembros.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas. La Comisión propondrá únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación para su nombramiento.



La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A los efectos de lo dispuesto en el Decreto 80/2025, de 3 de junio, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

SÉPTIMA. Baremo de Méritos (Hasta un máximo de 30 puntos).

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. La valoración de méritos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Méritos Generales. (Puntuación máxima 17 puntos).

1- Antigüedad y pertenencia al cuerpo. (Hasta un máximo de 8 puntos).

1.1) Antigüedad: se valorará a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicio activo como empleado público en las distintas administraciones públicas hasta un **máximo de 4 puntos**. No se valorarán las fracciones inferior a un mes. A estos efectos también se computarán los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. Se acreditará este mérito mediante la aportación de un certificado de servicios prestados, expedido al efecto por la Administración correspondiente.

1.2) Tiempo de servicios prestados desde el ingreso en el cuerpo/escala en que esté clasificado el puesto: se valorará a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario en puestos pertenecientes a la Escala en que está incluido el puesto objeto de ésta convocatoria (Administración General) hasta un **máximo de 4 puntos**. No se valorarán las fracciones inferior a un mes. Se acreditará este mérito mediante la aportación de un certificado de servicios prestados, expedido al efecto por la Administración correspondiente, donde conste la Escala donde se han prestado los servicios por el aspirante.

2.- Grado de desarrollo profesional y nivel competencia (Puntuación máxima 2 puntos).

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de **2 puntos**, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Grado consolidado inferior al puesto convocado: 1,00 puntos.
- Grado consolidado igual al del puesto convocado: 1,50 puntos.
- Grado consolidado superior al del puesto convocado: 2,00 puntos.



Se acreditará este mérito mediante la aportación de un certificado de grado consolidado, expedido al efecto por la Administración correspondiente.

3) Formación general. (Puntuación máxima 7 puntos).

3.1) Titulaciones académicas oficiales.

Por poseer titulaciones académicas de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo Grupo/Subgrupo (C1) y excluyendo la que sirvió para el acceso a la condición de funcionario de carrera en dicho Subgrupo. A estos efectos se puntuará el nivel más alto de titulación acreditada (entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención, en su caso) hasta un **máximo de 1,5 puntos**:

Título de ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional o equivalente: 0.5 puntos.

Diplomatura universitaria o equivalente: 1 punto.

Licenciatura universitaria o equivalente: 1,5 puntos.

3.2) Formación General Complementaria.

Se valorarán en este apartado la realización de acciones formativas generales convocadas, gestionadas u homologadas por Centros de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales, Administraciones Públicas, Universidades, Federaciones de Municipios y Provincias o similares conforme al siguiente baremo:

Cursos de hasta 25 horas:

0,25 puntos Cursos de 25

hasta 50 horas: 0,50 puntos

Cursos de 50 hasta 100

horas: 0,75 puntos Cursos

de 100 o más horas: 1,00

punto

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de **3,5 puntos**.

En ningún caso se puntuarán en este subapartado los cursos que no acrediten las horas de formación; los cursos de valenciano, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado, estudios de postgrado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

3.3) Valenciano.

Se valorará el conocimiento del Valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:



Nivel A1: 0,05 puntos

Nivel A2: 0,10 puntos

Nivel B1: 0,25 puntos

Nivel B2: 0,50 puntos

Nivel C1: 0,75 puntos

Nivel C2: 1,00 punto

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de **1 punto**.

3.4) Idiomas comunitarios.

A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por Universidades y otras instituciones españolas o extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa competente.

En ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel.

La valoración del conocimiento de cada idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido y cada nivel (referido a “niveles completos” no puntuarán cursos dentro de cada uno de los niveles), de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel A1: 0,05 puntos
- Nivel A2: 0,10 puntos
- Nivel B1: 0,25 puntos
- Nivel B2: 0,50 puntos
- Nivel C1: 0,75 puntos
- Nivel C2: 1,00 punto

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de **1 punto**.

II. Méritos específicos (Puntuación máxima 13 puntos).

a) Formación “Específica” Complementaria (Puntuación máxima 5 puntos)

Se valorará en este apartado la realización de acciones formativas convocadas, gestionadas u homologadas por centros de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales, Administraciones Públicas, universidades, Federaciones de Municipios y Provincias o similares y que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, conforme al siguiente baremo:



Cursos de hasta 25 horas: 0,75 puntos Cursos de 25 hasta 50 horas: 1 punto Cursos de 50 hasta 100 horas: 1,50 puntos Cursos de 100 o más horas: 2,00 puntos

No podrán volver a valorarse en este apartado los cursos de formación valorados en el apartado 3.2. En ningún caso se puntuarán en este subapartado los cursos que no acrediten las horas de formación, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado, estudios de postgrado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

b) Memoria (Puntuación máxima 8 puntos).

Es preceptiva la elaboración por la persona aspirante de una memoria que contendrá un Plan de Actuación para el desempeño de las funciones del puesto objeto de este proceso, así como posibles iniciativas o mejoras al respecto y cualquier otro aspecto del puesto de trabajo que la persona aspirante estime que deba ser tenido en consideración. La extensión máxima de dicha memoria será de 15 páginas (letra Arial 12).

La memoria será defendida por la persona aspirante ante la Comisión de Valoración, en la que se podrá comprobar también cualquier otro extremo relativo a los méritos alegados por éste. En la evaluación de la memoria, la Comisión valorará principalmente la claridad de ideas de la persona aspirante (1 punto), fluidez en la exposición de la misma (1 punto), diagnóstico de la situación actual (3 puntos) e iniciativas presentadas para la mejora del funcionamiento del mismo (3 puntos).

Durante la exposición y defensa de la memoria aportada, por parte de los integrantes de la Comisión se podrán efectuar las preguntas que se estimen oportunas a la persona aspirante en relación con el contenido de la misma. Las personas aspirantes deberán aportar la memoria junto con la instancia de participación.

OCTAVA. Desarrollo del concurso, resolución y nombramiento.

La calificación provisional de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de los méritos de ambas fases (general y específica). En caso de empate se acudirá para dirimirlo a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de antigüedad y pertenencia al cuerpo/escala. Se publicará anuncio por la Comisión con la calificación provisional de méritos de cada uno de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada concursante de la puntuación obtenida en cada apartado. Esta relación será expuesta al público en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos, concediéndose **un plazo de tres días hábiles** durante los cuales las personas



aspirantes podrán formular las alegaciones y/o reclamaciones oportunas. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones la Comisión formulará calificación definitiva, así como propuesta definitiva de adjudicación del puesto a la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación, remitiéndola al órgano convocante para que proceda a su nombramiento. Se publicará anuncio de dicha calificación y propuesta definitiva en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

La resolución de la adjudicación del concurso se dictará en el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria

NOVENA. Normativa Aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, en su defecto supletoriamente será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DÉCIMA. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por las personas interesadas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO I

ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS/PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN

D./ D.^a _____ con DNI _____

con domicilio en _____

Municipio de _____ C.P. _____

Provincia _____ Teléfono _____

dirección e-mail _____

SOLICITA ser admitido/a en el procedimiento tramitado para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso específico del puesto de Jefatura de Negociado Contratación.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la BASE TERCERA de las que rigen la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

A la presente solicitud adjunta la siguiente documentación:

.- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.

.- Titulación exigida.

.- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen y restante documentación que haya de servir de base para la aplicación de la tabla de méritos de este concurso.

.- Autobaremación (Anexo II)

.- Memoria a valorar correspondiente al apartado b) de la Fase Segunda "Méritos específicos".

l'Alfàs del Pi, a de de 2026

Fdo.....

Firma de la persona solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI

En cumplimiento del Reglamento General Protección de Datos RGPD (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales LOPDGD, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.



ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

D/D^a _____, con DNI _____

presenta la siguiente Autobaremación de méritos según BASE SÉPTIMA Baremo de Méritos: hasta un **máximo de 30 puntos**.

I MÉRITOS GENERALES (Puntuación máxima 17 puntos)		
1. ANTIGÜEDAD Y PERTENENCIA AL CUERPO o ESCALA (Hasta un máximo de 8 puntos)		
1. Antigüedad (Puntuación máxima 4 puntos)	Total n.º meses	Total puntos
0,03 puntos por mes trabajado		
2. Tiempo de servicios prestados desde el ingreso en el cuerpo/escala en que esté clasificado el puesto (Puntuación máxima 4 puntos)	Total n.º meses	Total puntos
0,03 puntos por mes trabajado		
3. GRADO PERSONAL (Puntuación máxima 2 puntos)		Total puntos
- Grado consolidado inferior al puesto convocado: 1,00 puntos.		
- Grado consolidado igual al del puesto convocado: 1,50 puntos.		
- Grado consolidado superior al del puesto convocado: 2,00 puntos.		



1. FORMACIÓN GENERAL (Puntuación máxima 7 puntos)		Total puntos
1. Titulaciones académicas oficiales(Puntuación máxima 1,5 puntos)		
2. Formación General Complementaria (Puntuación máxima 3,5 puntos)		
3. Valenciano (Puntuación máxima 1 punto)		
4. Idiomas comunitarios (Puntuación máxima 1 punto)		
Total puntos méritos generales		

II: MÉRITOS ESPECÍFICOS		
(Puntuación máxima 13 puntos)		
1. Formación “Específica” Complementaria (Puntuación máxima 5 puntos)		Total puntos
2. Memoria (Puntuación máxima 8 puntos)		Total puntos
Total puntos méritos específicos		



CALIFICACIÓN DEFINITIVA (Puntuación máxima 30 puntos)	PUNTOS
1. Méritos generales (Puntuación máxima 17 puntos)	
2. Méritos específicos (Puntuación máxima 13 puntos)	
Total Calificación Definitiva	

La calificación definitiva de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de los méritos generales y específicos.

Relación de documentos aportados:

[illegible]



Firmado electrónicamente, 6 de octubre de 2026. – El Alcalde-Presidente: Vicente Arques Cortés.