

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Pliego

4904 Convocatoria y pruebas de selección por oposición libre, Peón de Servicios Múltiples, perteneciente a la plantilla de funcionarios del este Ayuntamiento de Pliego.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º: 2021/302 de fecha 02/07/2021, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Peón de Servicios Múltiples de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pliego.

La plaza objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, publicada en el BORM n.º 84, de 14 de abril de 2021, cuyas características son:

Número de vacantes: 1.

Denominación: Peón de Servicios Múltiples.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo/Subgrupo: C2.

Sistema de selección: Oposición libre.

1.2. Características de la plaza convocada:

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales de lunes a domingo, con al menos 2 días de descanso, repartidas según los cuadrantes de servicio que se establezcan por los responsables del servicio en cada momento. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

Funciones: Son funciones principales de la plaza de la presente convocatoria la realización, con utilización de los medios mecánicos, técnicos que se le asignen, de tareas relacionadas con el mantenimiento de los diferentes servicios e instalaciones municipales. Más en concreto: Bajo las instrucciones y supervisión del responsable de los servicios, realiza operaciones manuales rutinarias con habilidad y destreza de acuerdo con las normas del oficio en las dependencias e instalaciones municipales, con el fin de realizar los trabajos en óptimas condiciones de calidad, cantidad, plazo y seguridad.

Actividades principales:

- Ejecuta con habilidad y destreza las operaciones habituales de la especialidad peón de mantenimiento general, piscinas, jardinería (limpieza, riegos, cavas y podas..); transportando y empleando la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de los trabajos.
- Realiza los trabajos auxiliares y complementarios de otros oficios que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad.
- Se responsabiliza del material asignado conservándolo en perfecto estado de uso.
- Comunica a su superior de las necesidades y deficiencias que se detecten, colaborando en su solución.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto.

Actividades secundarias:

- Apertura y cierre de dependencias municipales según instrucciones y horarios.
- Vigilancia y custodia de las instalaciones y el material, colaborando en la vigilancia de entrada y salida de usuarios.
- Mantenimiento de la jardinería de las instalaciones y edificios municipales.
- Limpieza y cuidado de patios e instalaciones en locales y edificios municipales.
- Reparación de desperfectos (electricidad, albañilería, fontanería, carpintería, pintura...), que no impliquen especial dificultad, comunicando los de mayor envergadura, y colaborando con el personal de la limpieza del edificio en los trabajos que ofrezcan dificultad

1.3. Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el 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 de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.4. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del 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 de 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 empleo público.

e) Estar en posesión del título del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 o cualquier otro equivalente a los anteriores, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes para participar en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

Tercera. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad
- Titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. La solicitud deberá acompañarse del justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuenta corriente:

Bankia CaixaBank ES50 2038 3028 3264 0000 0278

Cajamar ES78 3058 0241 5427 3200 0018

Banco Sabadell ES73 0081 1091 7100 0100 7603

de este Ayuntamiento indicando el nombre del aspirante y en concepto «Peón de Servicios Múltiples». Se fija la cantidad de 30,00 €

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención o bonificación del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

En dicha resolución, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pliego (<https://sede.pliego.regiondemurcia.es>), se expondrán las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en sede electrónica (<https://sede.pliego.regiondemurcia.es>) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Comenzado el proceso selectivo, el lugar, fecha y hora de su celebración se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sede.pliego.regiondemurcia.es>), con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días hábiles.

4.4. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

4.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en caso de inasistencia al ejercicio.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, a designar por el Alcalde-Presidente, actuará como Secretario el del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, el cual formará parte del tribunal como vocal, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

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 esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los ejercicios.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas basado en las materias que figuran en el temario aprobado junto a las bases (Anexo I) y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 45 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de respuestas las opciones que estimen válidas de acuerdo a las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta, según la fórmula $N=A-(E/3)$, donde N es la nota obtenida, A el número de aciertos y E el número de errores. Las respuestas en blanco no penalizan.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de UNA prueba de oficio relacionada con el contenido de los temas y con las funciones que se han descrito en el apartado "Características de la plaza convocada". La prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, con incidencia en la destreza, rapidez y eficacia de su realización por el aspirante. Plazo máximo para su realización será de 60 minutos.

Consistirá en la resolución de un supuesto o prueba de oficio de carácter práctico, relacionado con los cometidos y tareas de la plaza, descritas en el apartado "Características de la plaza convocada" y de acuerdo con el temario aprobado junto a las bases (Anexo I). El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

6.2. Calificación de los ejercicios:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

6.3. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio y en el segundo ejercicio, por este orden.

6.4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo, salvo lo previsto en la base 6.7. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

6.7. Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

6.8. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.9. Las referencias contenidas en el temario (Anexo I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

Séptima. Publicación de las calificaciones.

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncio suscrito por el Secretario del Tribunal que se insertará en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan superado el proceso, por orden de puntuación.

Octava. Calificación final del proceso, presentación de documentación y nombramiento.

8.1. Finalizada la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde-presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Pliego con propuesta del candidato para el nombramiento como Peón de servicios múltiples del Ayuntamiento de Pliego

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la convocatoria.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia expresa del candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

8.2. El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del anuncio a que se refiere el apartado anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario ni tomar posesión,

quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.3. Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde-Presidente, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos que no lo hiciesen en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos, quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Décima. Norma final.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**TEMARIO**

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El municipio. Territorio. Población. Organización del Gobierno y la Administración municipal. Ordenanzas y bandos.

Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 4.- El municipio de Pliego, callejero. Núcleo de población. El Término Municipal. Cultura, Festejos. Emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales.

Tema 5.- Operaciones matemáticas básicas: Sumar, restar, multiplicar, dividir, reglas de tres. Reglas básicas de ortografía.

Tema 6.- El sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 7.- Herramientas y útiles. Descripción, características y sus aplicaciones en los distintos oficios; su limpieza, mantenimiento y ordenación de éstas.

Tema 8.- Nociones básicas de albañilería, electricidad, carpintería y pintura.

Tema 9.- Nociones básicas de limpieza viaria, productos reciclables; métodos de recogida.

Tema 10.- Nociones básicas del tipo y características del mobiliario urbano.

Tema 11.- Nociones básicas de fontanería y mantenimiento de piscinas.

Tema 12.- Edificios e instalaciones municipales, funcionalidad, horarios, tipos de mantenimiento. »

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pliego.regiondemurcia.es/>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pliego, 2 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Huéscar Pérez.