



ACTA 01. CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL

EXPEDIENTE	2024 12 24000279	
PLAZA	Oficial de la Policía Local	
NÚMERO DE PLAZAS	1	
OPE	Año	2023
	Aprobación	Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 7 de septiembre de 2023
	Publicación	BOP número 217 de 15 de noviembre de 2023
PROCEDIMIENTO SELECTIVO	Concurso-Oposición por promoción interna	
BASES	Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 24 de septiembre de 2024 BOP número 196 de 9 de octubre de 2024	
ANUNCIOS	BOJA número 206, de 22 de octubre de 2024 BOE, número 262, de 30 de octubre de 2024	

ACTA NÚMERO	UNO
DÍA	17 de noviembre de 2025
HORARIO	Comienzo: 10:00 horas Finalización: 13:30 horas
LUGAR DE CELEBRACIÓN	Salón de Plenos del Ayuntamiento de Las Gabias

Los miembros del Tribunal asistentes son:
Presidente: D. Francisco Javier Iglesias Iglesias
Vocal 1: D. Ángel José Mesa Fernández
Vocal 2: D. Óscar Zurita Gálvez
Vocal 3: Dña. María Ángeles Tortosa López
Vocal 4: Dña. María Matilde Rodríguez Ariza
Secretaria: Dña. Isabel Nogueras López



1. CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL

A la hora de inicio señalada se abre por la Presidencia la sesión del Tribunal que procede a la efectiva constitución del mismo.

Previo a la constitución de este Tribunal, el Presidente del mismo acude al departamento del Recursos Humanos para que se le facilite la documentación necesaria para proceder a la valoración de los méritos de los aspirantes a la plaza de oficial de la Policía Local.

2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL.

"1. REGLAS SOBRE LA COMPOSICIÓN Y CAUSAS DE ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL.

Según el artículo 13.2 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, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

*Asimismo, tal como establece la base quinta, referente al Tribunal calificador, de las bases reguladora de este proceso selectivo, los miembros del Tribunal se abstendrán cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el **artículo 23 LRJSP**, a saber:*

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*

A estos efectos los miembros de Tribunal han presentado una declaración responsable en la que manifiestan que cumplen los requisitos, y que, a la vista de los candidatos a la provisión, no concurren en motivos de abstención.



2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El Tribunal actuará de acuerdo con los siguientes principios:

- 1) Transparencia.*
- 2) Imparcialidad, profesionalidad y neutralidad respecto a los participantes en el proceso selectivo, valorando a los mismos, únicamente, con criterios objetivos fundamentados en los documentos aportados.*
- 3) Independencia y discrecionalidad técnica en su actuación.*
- 4) Motivación jurídica de las decisiones propuestas y de las opiniones vertidas en el desarrollo del proceso selectivo.*
- 5) Guardar sigilo respecto de los asuntos que conozca y de la documentación a que tenga acceso en cualquier formato o que se le entregue por razón de su pertenencia al órgano de selección.*
- 6) Prohibición expresa de divulgar los resultados, puntuaciones, o cualquier otro dato relativo antes de su publicación oficial.*
- 7) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en el desarrollo del proceso de selección.*

3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Funciones comunes:

- Asistir a las reuniones con voz y voto y participar activamente en ellas.*
- Calificar y baremar los méritos que correspondieren.*
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.*

Funciones del Presidente:

- Ostentar la representación del Tribunal.*
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.*
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.*
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente.*

Funciones de la Secretaría:

- Redactar las actas de las sesiones y tramitar los anuncios que deriven de los acuerdos del Tribunal.*
- Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día, por orden de la presidencia.*
- Dar la conformidad o Vº Bº a los gastos derivados del desarrollo de las pruebas.*
- Informar los recursos interpuestos ante el Tribunal y remitirlos junto con copia del expediente al órgano convocante.*
- Gestionar el proceso selectivo siguiendo las instrucciones del Presidente y los acuerdos del Tribunal en coordinación, en todo caso con el Órgano gestor del Departamento u Organismo convocante.*
- Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados.*

- Entregar el expediente completo y ordenado una vez finalizado el proceso selectivo.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL ORGANO COLEGIADO.

El funcionamiento de las sesiones del Tribunal se efectuará conforme a la regulación establecida en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con las siguientes matizaciones:

- *La convocatoria de las sesiones se realizará por correo electrónico y/o mediante acuerdo de los miembros del Tribunal en la sesión anterior, a fin de dotar de eficacia y agilidad a su celebración. En este último caso se dejará constancia en el acta levantada de tal circunstancia*

Los miembros del Tribunal aceptan, en el caso que sea necesario, realizar reuniones telemáticas a través de cualquiera de las aplicaciones existentes y que mejor se adapte a las posibilidades técnicas de sus miembros. Dichas sesiones tendrán la consideración de sesiones oficiales del Tribunal.

- *El acta de cada sesión será redactada por la Secretaria del Tribunal y enviada por correo electrónico al resto de miembros, para que, en aplicación del artículo 18.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, manifiesten su conformidad o disconformidad con la misma a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.*

5. DESARROLLO DE LA FASE CONCURSO

La valoración de méritos se realizará atendiendo a las siguientes circunstancias:

- 1) El Tribunal Calificador no puede valorar otros méritos que los aportados por el aspirante en su solicitud.*
- 2) Conforme a la Jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo (SSTS de 4 de diciembre de 2012, 12 de diciembre de 2012, 8 de mayo de 2013 y 14 de mayo de 2013) todas ellas mencionadas en la Sentencia 1135/2015 de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, el Tribunal calificador requerirá a los aspirantes que hubiesen presentado "una acreditación defectuosa o incompleta de algún mérito", al amparo del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que subsane o complete el mismo.*

6. APROBACIÓN DE LOS CRITERIOS DE BAREMACIÓN EN LA FASE CONCURSO.

El Tribunal calificador hace pública su interpretación sobre la acreditación de la FASE CONCURSO:



a) Méritos profesionales:

V.A.1. Titulaciones académicas

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado superior en criminología o experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros cuerpos y fuerzas de seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros cuerpos de las administraciones públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del acuerdo de formación continua de las administraciones públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:



- V.A.3.1.1.** Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y fuerzas de seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos

V.A.4.1. Por la pertenencia a la orden al mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de oro: 3 puntos.
Medalla de plata: 2 puntos.
Cruz con distintivo verde: 1 punto.
Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la medalla al mérito de la Policía Local del municipio o, en su caso, con la medalla del municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con medalla o cruz con distintivo rojo al mérito de un cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.



V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

7. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

El Tribunal calificador desarrollará sus funciones con respeto a los principios modulados por la jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo respecto a la celebración de procesos selectivos.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

Examen teórico:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas, con tres respuestas alternativas. Las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) no serán penalizadas en la calificación del ejercicio.

El examen será elaborado y aprobado por el tribunal momentos antes de su realización, del temario de la convocatoria establecido en la orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003 y que se relaciona al final de las presentes bases.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los/las aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo y no ser excluidos/as de la convocatoria.

Examen Práctico:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/las candidatos/as. Consistirá en desarrollar por escrito la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario, elaborado por el tribunal momentos antes de su realización.

Posteriormente serán convocados/as para que lean ante el tribunal el examen práctico realizado, el cual podrá hacerle las preguntas o requerir las aclaraciones que estime convenientes para contrastar sus conocimientos y la adaptación profesional del/de la aspirante al puesto de trabajo.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo el/ la aspirante alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, quedando excluidos/as de la convocatoria los/las aspirantes que no alcancen dicha puntuación. El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.



De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. Los criterios de corrección, valoración y superación del supuesto práctico.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de estos.
- c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Cuestiones comunes a los dos ejercicios:

El tiempo para la realización de los dos ejercicios será de 120 minutos máximo para el primer ejercicio y 120 minutos para el segundo ejercicio, debiendo dejar un periodo de 30 minutos desde que el/la último/a aspirante termine el primer ejercicio para el comienzo del segundo.

La calificación final, será la suma de la puntuación del examen teórico y del examen práctico, dividida por 2.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.



Indicaciones a los opositores:

Todo el material debe dejarse en el suelo o fuera del alcance, incluyendo los móviles, etc.

Deberá dejarse en la mesa, en lugar visible el documento identificativo (DNI, pasaporte, o permiso de conducción).

Los teléfonos móviles y los smartwatches o relojes inteligentes deben apagarse, si se detectara que algún dispositivo está funcionando durante la celebración de la prueba el aspirante será expulsado de la misma.

Se necesita bolígrafo azul.

Se puede usar el cuestionario de preguntas para hacer anotaciones.

Una vez iniciado el ejercicio, se indicará la hora de terminación y se avisará cuando falten 10 minutos.

Una vez iniciado el ejercicio no se podrá abandonar el aula hasta que no hayan transcurrido 30 minutos. A partir de ese momento y hasta el minuto 110 se podrá abandonar el aula. No se podrá abandonar el aula durante los últimos 10 minutos, debiendo esperarse a que finalice el ejercicio para todos los opositores y a que el miembro del Tribunal encargado de su zona le haya recogido la hoja de respuestas y entregado su copia.

Los opositores podrán llevarse el cuestionario de preguntas, solamente cuando finalicen los 70 minutos del ejercicio.

Hoja de respuestas

Cuando lo indiquen los responsables del aula, se rellenarán los datos personales con mayúsculas: apellidos y nombre, DNI o NIE (con letra) y firma (procurando no salirse del cuadro).

El opositor no separará el EJEMPLAR PARA EL INTERESADO, ya que eso se realizará por los miembros del Tribunal cuando el opositor haya finalizado el examen.

En la hoja de respuestas no deberá anotarse ninguna otra marca o señal distinta de las necesarias para contestar el ejercicio.

Solo se calificarán las respuestas marcadas de forma adecuada (con un círculo). En caso de querer anular una respuesta, deberán seguirse las instrucciones que se indican en el cuestionario y las indicadas a continuación.



Pregunta correcta: ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D

Pregunta anulada: ☒ A ☐ B ☐ C ☐ D

Pregunta corregida: ☒ A ☐ B ☒ C ☐ D

Pregunta recuperada: ☒ A ☒ B ☐ C ☐ D

Las respuestas que no se hayan marcado de forma adecuada, se considerarán nulas.

8. APROBACIÓN

Las normas de funcionamiento del Tribunal Calificador de la plaza de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Las Gabias han sido aprobadas por el Tribunal, por unanimidad de sus miembros, en la sesión de constitución del Tribunal calificador celebrada el 17 de noviembre de 2025.

9. PUBLICACIÓN

Las normas de funcionamiento del Tribunal Calificador de la plaza de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Las Gabias, se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gabias, en el proceso selectivo al que hacen referencia."

10. BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

Una vez consensuadas las normas que regirán este proceso selectivo, se procede a la valoración de los méritos de los aspirantes a la plaza de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Las Gabias.

Una vez examinada la documentación presentada por los aspirantes resulta la siguiente baremación de méritos:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	Titulación Académica	Antigüedad	Formación y Docencia	Otros méritos
1	ALVAREZ RODRIGUEZ	ANTONIO MANUEL	xx2684xxx	1,5	0	3.60	0.25
2	LINARES ORTEGA	MANUEL	Xx2867xxx	0,50	0	4	0

(*) No se valora la antigüedad por no obrar en el expediente los documentos oportunos para hacerlo



11. PREPARACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Se efectuara por cada miembro del tribunal un mínimo de 15 preguntas por cada uno de los miembros preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, para confeccionar el día del ejercicio, de forma previa, para lo que se queda autoconvocados a las 8:30 horas de la mañana, conforme al Temario del Anexo I.

CONFECCIÓN DE LAS PREGUNTAS

El formato, para que sea igual para todos, se realizará de la siguiente manera:

TIPO LETRA: VERDANA 12.

INTERLINEADO: 1,5.

ALINEACION JUSTIFICADA.

SIN SANGRÍAS NI UTILIZACIÓN DE LA FUNCIÓN NUMERACIÓN Y VIÑETAS
DESDE EL FINAL DE LA PREGUNTA A LA PRIMERA RESPUESTA HAY QUE DEJAR UN ESPACIO. ENTRE LAS RESPUESTAS NO.

SE MARCARÁ LA RESPUESTA CORRECTA EN NEGRITA.

SE SEÑALARÁ ESPECIFICAMENTE LAS PREGUNTAS RESERVA

EJEMPLO DE PREGUNTA Y FORMATO (se ruega copiar y pegar el mismo)

1.- El castellano es la lengua española oficial del Estado:

A. Todos los españoles tienen la obligación de conocerla y el derecho a usarla.

B. Todos los españoles tienen el deber de conocerla y el derecho a usarla.

C. Todos los españoles tienen el deber de usarla y el derecho a conocerla.

FORMA DE ENTREGA DE LAS PREGUNTAS

Las preguntas serán insertadas en un pen drive que se aportará el mismo día del examen a la Secretaria del Tribunal para la confección del cuestionario.

Y sin más asuntos que tratar, el Presidente levanta la sesión, siendo las 13:30 del día 17 de noviembre de 2025, levantándose la presente acta, que, a efectos de su aprobación, tal y como establece el artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, se remite por medios electrónicos a todos los miembros del Tribunal para su conformidad y que suscribo con el visto bueno del Presidente.

En Las Gabias, documento firmado electrónicamente

El Presidente del Tribunal
Don Francisco Javier Iglesias Iglesias

La Secretaria del Tribunal
Dña. Isabel Nogueras López