

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

##### ANUNCIO

##### 1.545

Mediante Resolución número 537/2026 adoptada por el Sr. Consejero Delegado del Consorcio de Abastecimiento de aguas a Fuerteventura de fecha 14 de mayo de 2026, se aprueba la convocatoria pública, así como las Bases específicas por la que se regirá el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal funcionario del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura (C.A.A.F.), por el turno libre, incluida en la oferta de empleo público 2023, así la configuración de la lista de reserva, cuyo texto se transcribe a continuación:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo por el turno libre de la plaza incluida en la Oferta de Empleo Público 2023, aprobada por la Sra. Presidenta del Consorcio de Abastecimiento de aguas a Fuerteventura de fecha 5 de febrero de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 18 de fecha 10 de febrero de 2025.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023.

##### PRIMERA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Denominación del puesto: Auxiliar administrativo.

Vínculo: Funcionario de carrera.

Ubicación:

- Departamento de Administración.

##### SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Plaza incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023 del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura (B.O.P. de Las Palmas, número 18, de 10/02/2025).

Denominación: Auxiliar administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase: Auxiliar administrativo.

Categoría: Auxiliar administrativo.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Nº plazas: 1

### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura para la selección de funcionario de carrera y personal laboral fijo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 7, de fecha 15 de enero de 2.025, se requiere lo siguiente:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener, tras haber abonado las correspondientes tasas, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o titulación equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

- Carnet de Conducir clase B.

Todos los requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerse en el momento del nombramiento/contratación como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

### CUARTA. SOLICITUDES.

La forma de presentación y la documentación adjunta a las solicitudes es la que se determina en la Base Sexta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos de funcionario de carrera o personal laboral fijo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 7, de fecha 15 de enero de 2.025.

El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el modelo de solicitud que se adjunta a las Bases Generales como Anexo I, y presentándolo, junto a la documentación requerida.

### QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN.

Se estará a lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases Generales y en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de derechos de examen para selección de personal vigente publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 94 de fecha 22 de julio de 2011.

El importe de la tasa a satisfacer para participar en la convocatoria de la plaza de Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, el/la aspirante debe abonar el importe de 25 euros, debiéndose adjuntar a la solicitud el documento acreditativo de su abono. El ingreso deberá realizarse en la Cuenta Corriente número ES65 2100 1512 2102 0012 2727, oficina de la Caixa Bank, cuya titularidad es del Consorcio de Abastecimiento de Agua a Fuerteventura.

### SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales.

### SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

### OCTAVA. CALIFICACIÓN Y SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Se estará a lo dispuesto en la Base Décima de las Bases Generales.

## ORTOGRAFÍA

El ejercicio se deberá presentar sin faltas de ortografía. Se entiende por falta de ortografía, a los efectos de calificación del ejercicio, toda palabra cuya forma no sea reconocida por el diccionario de la RAE.

Los ejercicios que presenten faltas de ortografía se penalizarán en los siguientes términos:

- Faltas derivadas de la incorrecta aplicación de las reglas de acentuación, así como las faltas derivadas del uso indebido de vocales o consonantes: 0,1 puntos por cada falta.

Se considerará la repetición de una falta de ortografía (escribir incorrectamente dos o más veces la misma palabra) como una sola falta.

Aquellos ejercicios que no hayan obtenido la nota mínima de 5 puntos exigida para superar el ejercicio no serán objeto de la revisión ortográfica.

## CALIGRAFÍA

Los ejercicios que a juicio de la mayoría de los miembros del tribunal presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión serán declarados «no aptos».

## NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las Bases Generales.

## DÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las Bases Generales.

## UNDÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Atendiendo a lo establecido en la Base Novena y Décima de las Bases Generales, el sistema selectivo que se aplicará en esta convocatoria será de concurso-oposición.

### A. FASE DE CONCURSO:

Una vez finalizada la fase de oposición, dará comienzo la fase de concurso, a esta fase sólo podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal publicará en los lugares mencionados la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación final. Los aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia profesional y en la valoración de méritos formativos:

a) Experiencia profesional: Se valorará el trabajo desarrollado en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al grupo y categoría profesional igual al que se opta. La puntuación máxima que se puede obtener por este concepto de experiencia profesional será de 2 puntos y se otorgará según lo que se indica a continuación:

a.1) En Administraciones Públicas: se valorará por cada mes de servicios prestados como funcionario o personal laboral. La puntuación a otorgar a cada mes de servicio prestado será de 0,04 puntos.

a.2) En Empresas públicas o privadas: se valorará con 0,03 puntos por cada mes de servicios prestados por cuenta ajena.

La experiencia profesional alegada deberá acreditarse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- En el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas, deberá aportarse certificación expedida por el órgano competente en materia de personal o recursos humanos del organismo correspondiente, en la que consten los períodos de servicios prestados con indicación exacta del tiempo trabajado, especificando, al menos, los siguientes extremos:

\* Vínculo.

\* Grupo y Subgrupo.

\* Escala, Subescala, Clase, Rama o Especialidad.

\* Categoría laboral, en su caso.

- Tanto para los servicios prestados en Administraciones Públicas como en empresas públicas o privadas, deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- En el caso de servicios prestados en empresas públicas o privadas, deberá aportarse contrato o contratos de trabajo y/o certificado de empresa, en los que se indiquen las fechas de prestación de servicios, la categoría profesional, el tipo de jornada y una descripción de las funciones desarrolladas.

La documentación presentada deberá permitir la verificación inequívoca de la experiencia profesional alegada. En caso contrario, no se valorará el mérito correspondiente.

b) Méritos formativos: Se valorarán los cursos realizados que tengan relación con las materias objeto de la convocatoria que hayan sido impartidos o reconocidos por Universidades, Centros Oficiales de Formación (INAP, ICAP o análogos), Administraciones Públicas y Consorcios de Administraciones Públicas (FECAI, FECAM o análogos), y de sindicatos incluidos en planes de formación continua para empleados públicos. La puntuación máxima que puede obtenerse por este concepto de méritos académicos será de 1 punto y se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.1) Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos.

b.2) Cursos entre 21 y 60 horas: 0,30 puntos.

b.3) cursos entre 61 o más horas: 0,50 puntos.

La acreditación de los méritos formativos se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas o créditos equivalentes; programa desarrollado, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los recursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. El requisito de acreditar el programa desarrollado no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada.

No se puntuará el título necesario para acceder a la convocatoria, ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se puntúe.

La Fase de Concurso no es eliminatoria y la puntuación máxima que se puede obtener en su conjunto es de 3 puntos, puntuación que se acumulará al resultado de la fase de oposición siempre y cuando haya superado la misma.

#### B. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, debiéndose ajustar al temario que figura en la presente convocatoria. La puntuación máxima de esta fase 7 puntos.

El primer ejercicio, de carácter teórico, consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 45 preguntas relacionadas con la totalidad del temario recogido en las presentes Bases Específicas. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta. El ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de 55 minutos.

En lo relativo a la calificación, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlo, según lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

El segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en la resolución de un supuesto práctico compuesto por cinco preguntas cortas relacionadas con la totalidad del temario recogido en las presentes Bases Específicas, que podrán formularse para su desarrollo escrito, con una extensión máxima de diez líneas por respuesta, o mediante preguntas con cuatro respuestas alternativas tipo test, valorándose cada pregunta con un máximo de dos puntos. El ejercicio deberá realizarse en un período máximo de 55 minutos.

En la evaluación se tendrá en cuenta el planteamiento realizado por la persona aspirante respecto de cada cuestión, la correcta identificación y claridad en las respuestas dadas a las preguntas formuladas por el Tribunal, así como la capacidad para relacionar los conceptos básicos de la materia.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlo, según lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones de los dos ejercicios.

El Tribunal publicará, en los lugares indicados en la convocatoria, la relación provisional de calificaciones correspondientes a la fase de oposición. Dicha relación incluirá la identificación de los aspirantes, así como la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios realizados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, para formular las alegaciones que estimen pertinentes respecto a las calificaciones otorgadas.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación alcanzada en la fase de concurso.

En el supuesto de que, una vez finalizadas ambas fases, se produjera empate en la puntuación final entre aspirantes y no existiera criterio específico de desempate en las presentes bases, dicho empate se resolverá mediante la aplicación supletoria de lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 8, de 17 de enero de 2025.

A tal efecto, conforme a lo establecido en la Base Octava, apartado 8.4, de las citadas Bases Generales, el empate se dirimirá mediante la realización de un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones propias de la plaza convocada, que será valorado de 0 a 10 puntos exclusivamente a los efectos de resolver el empate, sin que dicha valoración suponga alteración alguna de las puntuaciones finales previamente obtenidas en el proceso selectivo.

#### DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los/as aspirantes que hayan obtenido plaza deberán presentar, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución correspondiente en la página web [www.caaf.es](http://www.caaf.es) y en su tablón de anuncios, la documentación exigida en la Base Duodécima de las Bases Generales que rigen el proceso, para su nombramiento o contratación.

Asimismo, los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan obtenido plaza y vayan a integrar la correspondiente Lista de Reserva, deberán presentar, en el mismo plazo, certificado médico de aptitud o idoneidad, conforme a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Listas de Reserva, quedando su inclusión definitiva condicionada a la presentación de dicho certificado y a la emisión de informe médico favorable. La no presentación en plazo de la documentación exigida o la emisión de informe desfavorable determinará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse del proceso selectivo o, en su caso, la exclusión de la Lista de Reserva definitiva.

#### DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de destinos a las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Base Decimotercera de las Bases Generales, atendiendo al orden de puntuación final obtenido y a las necesidades organizativas del Consorcio existentes en el momento de la adjudicación.

A estos efectos, los destinos podrán identificarse por departamentos, áreas, servicios o unidades funcionales efectivamente existentes en la organización del Consorcio, sin que la ausencia de Relación de Puestos de Trabajo impida la válida adscripción del personal a los destinos ofertados.

#### DECIMOCUARTA. LISTA DE RESERVA.

De acuerdo con la Base Decimoquinta de las Bases Generales, se constituirá lista de reserva una vez cubiertas las plazas convocadas según el apartado Decimotercero de las mismas, por lo que los aspirantes que habiendo aprobado no obtuviesen plaza pasaran a formar parte de una lista de reserva de la categoría de Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2 (equiparación al Grupo E según vigente C.C. de aplicación al personal laboral del C.A.A.F.), en orden según la puntuación obtenida.

La citada lista de reserva se regirá por lo dispuesto en el vigente Reglamento de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Cabildo Insular de Fuerteventura, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas n.º 79, de fecha 3 de julio de 2017, permaneciendo vigente hasta la aprobación de una nueva lista de reserva derivada de convocatoria pública del mismo carácter.

#### TEMARIO DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes fundamentales (TÍTULO I).

Tema 2. Estatutos por los que se rige del Consorcio de abastecimiento de aguas a Fuerteventura. Fines y competencias del Consorcio (Título Primero).

Tema 3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (TÍTULO II).

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones (CAPÍTULO III).

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (TÍTULO I).

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades (TÍTULO IV).

Tema 7. Ley 19/2013, de Transparencia, de Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: TÍTULO I Transparencia de la actividad pública: CAPÍTULO I Ámbito subjetivo de aplicación.

Tema 8. Ley 19/2013, de Transparencia, de Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: TÍTULO I Transparencia de la actividad pública: CAPÍTULO II Publicidad activa.

Tema 9. Ley 19/2013, de Transparencia, de Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: TÍTULO I Transparencia de la actividad pública: CAPÍTULO III Derecho de acceso a la información pública.

Tema 10. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: TÍTULO I De los interesados en el procedimiento: CAPÍTULO I La capacidad de obrar y el concepto de interesado.

Tema 11. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: TÍTULO I De los interesados en el procedimiento: CAPÍTULO II Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 12. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas TÍTULO II De la actividad de las Administraciones Públicas: CAPÍTULO I Normas generales de actuación.

Tema 13. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas TÍTULO II De la actividad de las Administraciones Públicas: CAPÍTULO II Términos y plazos.

Tema 14. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas TÍTULO III De los actos administrativos: CAPÍTULO II Eficacia de los actos.

Tema 15. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas TÍTULO V De la revisión de los actos en vía administrativa: CAPÍTULO II Recursos administrativos.

Tema 16. La ley 9/2017, de Contratos del Sector Publico. CAPÍTULO II Contratos del sector público: Sección 1.ª Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 17. La ley 9/2017, de Contratos del Sector Publico. CAPÍTULO II Contratos del sector público: Sección 2.ª Contratos sujetos a una regulación armonizada.

Tema 18. La ley 9/2017, de Contratos del Sector Publico. CAPÍTULO II Contratos del sector público: Sección 3.ª Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: CAPÍTULO V Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 20. Sistema operativo. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

SEGUNDO. Las presentes convocatorias y Bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura y en la página web [www.caaf.es](http://www.caaf.es)

TERCERO. Convocar las pruebas selectivas correspondientes, concediendo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes.

CUARTO. Del presente se dará traslado a los departamentos de Intervención, Recursos Humanos y Comité de Empresa. Se dará cuenta para su aprobación a la Junta del Consorcio en la próxima sesión que se celebre.

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 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, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En su caso, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión.

El plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo será de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En Puerto del Rosario, a catorce de mayo de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA (P.D. Dto. número 453/2023 de 29 de junio), Adargoma Hernández Rodríguez.

1.048.365

## **EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA**

### **Consejería Gobierno de Presidencia y Movilidad Sostenible**

#### **Servicio de Patrimonio**

#### **ANUNCIO**

#### **1.545**

ACUERDO SOBRE CESIÓN DE USO GRATUITA DE ESPACIO EN UN INMUEBLE DE PROPIEDAD INSULAR DENTRO DEL “HOSPITAL DERMATOLÓGICO Y PSIQUIÁTRICO, SITUADO EN HOYA DE PARRADO, BARRIO DE TAFIRA ALTA, (T.M. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA) A FAVOR DE LA FUNDACIÓN CANARIA OLIVER MAYOR CONTRA LA FIBROSIS QUÍSTICA.

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el 04.05.2026, la cesión de uso gratuita de espacio en un inmueble de propiedad insular dentro del “Hospital Dermatológico y Psiquiátrico, situado en Hoya de Parrado, Barrio de