



Referencia:jd

SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Aprobación de Bases y Convocatoria que han de regular el proceso para cubrir con carácter temporal un puesto de monitor/dinamizador de los Puntos de Inclusión Digital (PID) 2019 así como la creación de una bolsa para cubrir las posibles necesidades de servicio.

Por Resolución de Alcaldía de fecha establecida en el margen, se ha resuelto:

“(…)

Primero.- Aprobar las bases de selección para cubrir con carácter temporal un puesto de monitor/dinamizador de los Puntos de Inclusión Digital (PID) 2019 así como la creación de una bolsa para cubrir las posibles necesidades de servicio.

Segundo.- Aprobar la convocatoria para proceder a la selección de quien haya de cubrir el puesto referido, en el punto anterior.

Tercero.- Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que ha de regir el proceso de selección tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica y en la en la página Web del Ayuntamiento <http://www.almaden.es/empleo-publico.html>, como a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

(…)”

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

DOCUMENTO ANEJO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL UN PUESTO DE MONITOR/DINAMIZADOR DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL (PID) 2019 ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA CUBRIR LAS POSIBLES NECESIDADES DE SERVICIO.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de un monitor/dinamizador de los Puntos de Inclusión Digital 2019, con carácter laboral temporal, al amparo de lo previsto en el 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 (TREBEP) y en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral y administrativa aplicable, con el objeto de atender las obligaciones

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926712077



Cód. Validación: 6YYCYCA3QRFPF57YQ3HZV36CT | Verificación: <https://almaden.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Referencia:jd

asumidas por el Ayuntamiento de Almadén en relación a la puesta en funcionamiento de los puntos de inclusión digital (PID), durante el periodo de vigencia de la correspondiente subvención de la Diputación Provincial del Programa de Empleo para la contratación de Monitores/Dinamizadores.

Se entiende por Punto de Inclusión Digital (PID) un local cerrado de acceso público gratuito para todos los ciudadanos previo registro de los mismos, en el que se les puede facilitar servicios de consulta de páginas web, utilización de correo electrónico, presentación telemática de documentos, realización de gestiones administrativas a través de internet, así como la edición, tratamiento, impresión, reproducción, grabación o archivo personalizados de documentos electrónicos a través de los servicios y herramientas que proporcionan los distintos proveedores en la nube de internet.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DEL PUESTO.

Número y Denominación: Un puesto de monitor/dinamizador de los Puntos de Inclusión Digital (PID) 2019, así como la creación de una bolsa en la citada categoría que tendrá como fin cubrir las posibles necesidades de servicio que pudieran producirse por ausencias y enfermedad.

El funcionamiento de las bolsas comprende la realización de los llamamientos y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso selectivo. Los llamamientos se realizarán por teléfono o por cualquier otro medio telemático que permita una respuesta inmediata. Si no se aceptara la oferta de empleo, o en el plazo de 24 horas no se obtuviera respuesta se continuará el procedimiento con el siguiente de la lista, y así sucesivamente, no manteniendo su puesto en la bolsa y pasando al último lugar de la misma, en virtud de resolución que se adopte al efecto, salvo que por estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante contrato correspondiente, prestando servicio como funcionario, de carrera o empleo, en virtud del correspondiente nombramiento, embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de los tres años del menor, enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado, o cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, que sea valorada individualmente por el Jefe de Personal de este Ayuntamiento, en cuyo caso se mantendrá su posición en la bolsa.

Vinculación: Personal Laboral de carácter no permanente y ejecutado conforme a la subvención aprobada por la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Modalidad contractual y salario: Será de duración determinada a tiempo parcial, por obra o servicio determinado, de seis meses de duración, percibiendo un salario mensual equivalente al 50% del salario mínimo interprofesional vigente, más la parte proporcional de la paga extraordinaria.

Las funciones a realizar son las propias de monitor con la supervisión y coordinación del responsable técnico del programa PID de la Diputación de Ciudad Real.

Estará obligado a participar en todas las acciones formativas que para el desempeño de su actividad laboral se convoquen desde la Diputación Provincial o desde la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

TERCERA.- REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.





Referencia:jd

Requisitos Generales

- Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 TREBEP.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del TREBEP), mediante certificado expedido por el Órgano Competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 al acceso al empleo público.
- No estar incurso en expediente sancionador por actos vandálicos o incívicos en este Ayuntamiento.

Requisitos específicos.

- Estar en posesión del Título de Bachillerato o Título de Técnico de Grado Medio.
- Tener conocimientos de nuevas tecnologías, redes sociales y administración electrónica.

CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

4.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia según Anexo I, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en esta Base de convocatoria.

4.2.- Los aspirantes deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta Convocatoria.
- b) Los aspirantes con minusvalía, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- c) Curriculum Vitae.
- d) Proyecto de actividades a realizar, requisito sin el cual no serán admitidas las solicitudes y su defecto no será subsanable. La extensión máxima del proyecto





Referencia:jd

será de diez páginas, a una sola cara, espaciado normal, letra Times New Roman, tamaño de la fuente 12 y texto justificado,

- e) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el puesto para el que opta.
- f) Para la valoración de los méritos alegados en el curriculum vitae se deberá entregar los documentos justificativos originales o fotocopia compulsada así como vida laboral.
- g) Otros que sean considerados de interés por el aspirante, para su valoración.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalente, en original o fotocopia compulsada, al presentar la instancia.

4.3.- La solicitud, junto con la documentación requerida solicitando tomar parte en la convocatoria, se ajustará al modelo establecido en el Anexo I, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y dirigida al Alcalde-Presidente, será presentadas en el Registro General de la Corporación, de lunes a viernes, de 9:00 horas a 14:00 horas, sito en Plaza de la Constitución, número 1, C.P 13400 de Almadén (Ciudad Real), o bien por vía telemática en la sede electrónica <https://almaden.sedelectronica.es/info.0>.

Asimismo podrán utilizarse los procedimientos regulados en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Almadén aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso las causas de exclusión, lista que será publicada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediéndose el plazo de dos (2) días hábiles, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre que se trate de un defecto subsanable (en ningún caso será subsanable la falta de presentación del proyecto). Cuando el último día del plazo sea inhábil o festivo (entendiendo por inhábil los sábados), se extenderá el plazo al primer día hábil siguiente. Y será señalada la fecha en que quedará convocada el Tribunal Calificador al objeto de proceder a la realización de la prueba selectiva a los candidatos conforme al sistema selectivo.

5.2.- Finalizado el plazo de subsanación, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Almadén aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y se expondrán en el mismo lugar en que lo fue la relación inicial. En caso contrario, se elevará automáticamente a definitiva la lista.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.





Referencia:jd

El Tribunal Calificador estará compuesta por el personal al servicio del Ayuntamiento de Almadén que se relaciona a continuación:

Presidente:

Titular: D. Gregorio Cabello Zarco, funcionario de esta Entidad.

Suplente: D. David Nieto García, funcionario de esta Entidad.

Vocal:

1º Titular: D. Leandro Sánchez Casasola, personal laboral fijo de esta Entidad.

1º Suplente: D^a. Dolores Sánchez Sánchez, Administrativo del Departamento de Intervención.

2º Titular: D. Isaac Perelló Martí, personal laboral de esta Entidad.

2º Suplente: D^a Dulcenombre de María Delgado Molina, personal laboral fijo de esta Entidad.

3º Titular: D^a. Josefina Díaz-Velasco García, personal laboral fijo de esta Entidad.

3º Suplente: D. Ismael Mansilla Muñoz, personal laboral fijo de esta Entidad.

Secretario:

Titular: D. José M^a López Vegara, funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almadén

Suplente: D^a. Brígida Trenado Mata, personal laboral fijo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, de la mitad más uno de sus componentes. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los presentes. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en estas bases y tendrán facultad para resolver las dudas que ofrezcan su aplicación y para adoptar medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en las mismas, tendentes al correcto desarrollo de la selección.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para las pruebas que considere conveniente, de asesores de la Concejalía de Patrimonio, Turismo y TIC, en base a la cual colaborarán con el Tribunal.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El orden a seguir será el siguiente: defensa oral del proyecto y valoración de méritos aportados.

7.1.- Defensa Oral del proyecto presentado en la que se valorará el realismo de objetivos y recursos necesarios, la coherencia general del proyecto, metodología y sistema de evaluación propuesto, siendo la duración máxima de la misma de quince minutos. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo una calificación mínima de 5 puntos.

El Tribunal se reserva la potestad de formular a los aspirantes las preguntas que considere pertinentes sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del





Referencia:jd

puesto de monitor/dinamizador y sobre aquellas otras cuestiones en relación con las competencias, aptitudes y actitudes de los candidatos para el puesto de trabajo.

7.2.- Fase de valoración y acreditación de los méritos. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral, contratos de trabajo o certificados que acrediten los servicios prestados.

Para valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

7.2.1.- Experiencia (máximo 3 puntos):

- Por servicios prestados de igual contenido, 0,9 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos (0,08 por mes). Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en una Entidad Local, con el mismo contenido funcional del puesto al que se opta.
- Por servicios prestados de similar contenido, 0,6 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos (0,05 por mes). Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto que se opta.
- Por experiencia docente no reglada (docente o monitor/a de cursos), 0,03 puntos por cada 20 horas impartidas.

7.2.2.- Méritos formativos (máximo 5 puntos)

- Estar en posesión de titulación universitaria relacionada directamente con la actividad a desarrollar: 2 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico de Grado Superior relacionado con la actividad a desarrollar: 1 punto.
- Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con el puesto, por cada 20 horas, 0,1 puntos. Puntuación máxima 2 puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL Y SELECCIÓN.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la defensa oral del proyecto y el concurso de méritos.

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, el Tribunal Calificador elevará la oportuna propuesta de contratación a la Alcaldesa Presidenta a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.





Referencia:jd

El resto de aspirantes formarán parte de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones laborales temporales, en caso de necesidad, a los efectos de vacante, ausencia, enfermedad u otra circunstancia que impida al/la seleccionado/a desempeñar su puesto de trabajo, publicándose la puntuación definitiva de los participantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto dispondrá de dos días hábiles, a contar a partir del día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato de trabajo:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Número de Afiliación a la Seguridad Social
- c) Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina

Quien no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud o de la documentación aportada con ella.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN, RÉGIMEN Y DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

Tras la terminación del proceso selectivo, y recibida en plazo la documentación relacionada en la base anterior, se formalizará por este Ayuntamiento el correspondiente contrato temporal en la modalidad referenciada al inicio de estas bases.

UNDÉCIMA.- PERIODO DE PRUEBA

Tras la incorporación, los trabajadores seleccionados deberán superar el correspondiente periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, siendo su duración de un mes, de conformidad a lo establecido en el Artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DUODÉCIMA.- BASE FINAL.

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 Alcaldesa Presidenta de esta Entidad, 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, 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 interponerle 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.

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926712077



Cód. Validación: 6YYCYCA3QRPF57YQ3HZW36CT | Verificación: <https://almaden.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Referencia:jd

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.





Referencia:ajd

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA CUBRIR CON CARÁCTER TEMPORAL UN PUESTO DE MONITOR/DINAMIZADOR DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2019 ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA CUBRIR LAS POSIBLES NECESIDADES DE SERVICIO.

Datos del interesado

Tipo de persona	NIF/CIF				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

(Solo si Tipo de persona = Física)

Datos del representante

Tipo de persona	NIF/CIF				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

(Solo si Tipo de persona = Física)

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Email	Móvil			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
País	Provincia	Municipio	Núcleo diseminado	Código postal	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tipo Vía	Dirección	Número/km	Bloque	Escalera	Planta Puerta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas de monitor/dinamizador de los Puntos de Inclusión Digital 2019

Y a tal fin, acompaña a la presente solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Proyecto
- Curriculum Vitae.
- Vida laboral y contratos de trabajo
- Títulos académicos y/o diplomas justificativos de la formación.
- Otros méritos académicos.
- Otros considerados de interés por el aspirante.

DECLARA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los mismos, y que está en posesión del título de.....

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos

.....

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926712077



Cód. Validación: 6YYCYCA3QRPF57YQ3HZW36CT | Verificación: https://aimaden.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Referencia:jd

He sido informado de que esta entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento de Almadén
Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad
Destinatarios Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente
Adicional dirección <http://almadén.sedelectronica.es/privacy>

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

Información básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento de Almadén
Finalidad Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Almadén
Legitimación Consentimiento
Destinatarios Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente
Adicional dirección <http://almadén.sedelectronica.es/privacy>

Firma

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios

Firma

Fecha

En el

Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almadén

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926712077



Cód. Validación: 6YYCYCA3QREPF57YQ3HZW36CT | Verificación: <https://almaden.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10