



ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2019, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de ALGUACIL DE LIMPIEZA Y CEMENTERIO para este Ayuntamiento de Callosa d'en Sarrià, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ALGUACIL DE LIMPIEZA Y CEMENTERIO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por

| Expediente | Procedimiento | Resolución | Fecha |
|------------|-------------------------------|------------|------------|
| 217/2019 | Oferta de empleo público 2019 | 66/2019 | 15/03/2019 |
| | | 70/2019 | 25/03/2019 |

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 54, de fecha 18/03/2019 y corrección en n.º 59 de fecha 26/03/2019, cuyas características son:

| | |
|-------------------------|---|
| Servicio/Dependencia | SERVICIOS TÉCNICOS |
| Id. Puesto | U8/ST/ST/01 |
| Denominación del puesto | Alguacil de limpieza y cementerio |
| Naturaleza | Funcionarial |
| Nombramiento | De Carrera |
| Escala | Administración especial |
| Subescala | Servicios especiales |
| Clase/Especialidad | Personal de oficios |
| Grupo/Subgrupo | AP |
| Jornada | Completa |
| Horario | A determinar por la organización del servicio. Fijando como día de descanso con carácter general el sábado y el domingo (salvo si hay entierros que compensará las horas realizadas otro día de la semana). El horario de trabajo se fijará dependiendo de las circunstancias del trabajo, coincidiendo con el horario del resto de personal del mencionado servicio de cementerio. |
| N.º de vacantes | 1 |
| Funciones encomendadas | * Trabajos múltiples de mantenimiento y reparación y reposición del cementerio. * Custodia y gestión de material. * Supervisión de mantenimiento del cementerio. * Supervisión material de obra. * Realizar las operaciones ordinarias de inhumación, exhumación, |





| | |
|----------------------|---|
| | <p>traslado y similares, una vez que se presente la documentación necesaria, así como otras operaciones relacionadas con las funciones de este puesto.</p> <ul style="list-style-type: none">● Cuidar que todos los departamentos del cementerio se encuentren siempre en perfecto estado de limpieza, conservación y orden. <p>* Cuidar las plantas y arbolado del interior y alrededores del cementerio.</p> <p>* Cualesquiera otras relacionadas con las anteriormente descritas y en general de servicios técnicos municipales.</p> |
| Sistema de selección | Concurso-oposición |

SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, insertándose extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

- a. Tener la 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.





- e. Poseer la titulación exigida: Certificado de escolaridad o titulación equivalente.
- f. Poseer el carnet de conducir clase B.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de *del Estado*, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su en el Tablón de Anuncios.

Junto con la instancia, debe presentarse la documentación siguiente:

- * Fotocopia compulsada del documento de identificación.
- * Fotocopia compulsada de la titulación académica.
- * Fotocopia compulsada del carnet de conducir.
- * Fotocopia compulsada de los méritos alegados en la fase de concurso, así como currículum, vida laboral,...

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo *máximo de un mes*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que



tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Según lo establecido en el artículo 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el artículo 11 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate y, al menos, la mitad más uno de los miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos exigida para el ingreso.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos técnicos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes

- Oposición.
- Concurso.
- Periodo de prácticas (Se prevé la posibilidad de establecer un periodo de prácticas, una vez superado el proceso de selección).

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, obligatorias y *eliminadoras* para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a





causas justificadas.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, aplicando la *RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2019 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, iniciándose por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «F»*. En el caso de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra «G», y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Tipo Test en relación con el temario del anexo I (Temario general).

El primer ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Tipo test en relación con el temario del anexo II (Temario específico).

El segundo ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO:

a) Formación: Valoración máxima de 2 puntos.

Por cada curso, jornada y/o seminario de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer.

- * Por cursos de hasta a 10 horas: 0.05 puntos por curso.
- * Entre 10 y 19 horas: 0.10 puntos por curso.
- * Entre 20 y 50 horas: 0.20 puntos por curso.
- * Más de 51 horas: 0.30 puntos per curso.

Solo se tendrán en cuenta los cursos, jornadas y/o seminarios de los últimos diez años.

Para la acreditación y valoración de los cursos de formación, será necesario aportar copia compulsada de la certificación expedida en la que conste la denominación del curso y su duración expresada en horas lectivas.

b) Experiencia profesional:

— A 0,10 puntos por año de servicio en puestos similares y de peón/oficial de obras, jardinería, (relacionados con servicios técnicos) con un máximo de 1 punto.





c) Conocimiento del valenciano y de idiomas comunitarios.

- Por poseer el nivel Grau Mitjà o superior: 1 punto.
 - Por poseer el nivel Grau Elemental 0,5 puntos.
 - Por poseer el nivel Coneixements orals 0,25 puntos.
- Solo se valorará el de más nivel en caso de tener más de uno.

d) Otros.

___ Por encontrarse en posesión del carnet de manipulador de plaguicidas:

- * Nivel básico: 1 punto.
- * Nivel cualificado: 2 puntos.

d) Entrevista: Se valorará hasta 2 puntos, las respuestas que realice el aspirante en relación a las preguntas del tribunal, en relación al puesto de trabajo a cubrir.

CURSO DE FORMACIÓN Y/O PERIODO DE PRÁCTICAS

Superada la fase de concurso-oposición, las personas aspirantes podrán realizar un curso de formación y/o periodo de prácticas con carácter *eliminatorio*.

El curso de formación y/o periodo de prácticas consistirá en: realizar las funciones propias del puesto, con la supervisión de personal de servicios técnicos.

El curso de formación y/o periodo de prácticas tendrán una duración de 2 semanas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos Exigidos

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de





selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

DÉCIMA. Conocimiento del valenciano

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El nivel exigible se determina en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes.

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà
- b) C1, C2: Grau Elemental
- c) Agrupaciones profesionales funcionariales: Coneixements orals

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano, conforme a lo indicado, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

UNDÉCIMA. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de seis meses desde la publicación de la resolución.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>], y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo de seis meses.

DUODÉCIMA. 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 aplicable.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I – TEMARIO GENERAL

TEMA 1: La Constitución Española: concepto, características y contenido.

TEMA 2: El Régimen local español. El Municipio: organización y competencias. La provincia. Organización y competencias.

TEMA 3: El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 4: La Ley de prevención de Riesgos laborales. Seguridad en el trabajo del personal de oficios.

ANEXO II – TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 1: OFICIOS VARIOS: ALBAÑILERIA, PINTURA Y JARDINERIA

TEMA 2: DECRETO 39/2005, DE 25 DE FEBRERO, DEL CONSELL DE LA GENERALITAT, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULAN LAS PRÁCTICAS DE POLICÍA SANITARIA MORTUORIA EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.

TEMA 3: DECRETO 195/2009, DE 30 DE OCTUBRE, DEL CONSELL, POR EL QUE SE





APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULAN LAS PRÁCTICAS DE POLICÍA SANITARIA MORTUORIA EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, APROBADO POR EL DECRETO 39/2005, DE 25 DE FEBRERO, DEL CONSELL.

TEMA 4: ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL Y OTROS SERVICIOS FUNERARIOS DE CARACTER LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA D'EN SARRIÀ.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://callosadensarria.sedelectronica.es>] y, en el *Tablón de Anuncios*.

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 ALCALDE 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 Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Callosa d'en Sarrià a 20 de diciembre de 2019

EL ALCALDE

Andrés Molina Ferrándiz



Cód. Validación: Z4QRP3WL.MJR5F9MHJGKX9J9M | Verificación: <https://callosadensarria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9