RESOLUCIÓN

Resolución nº: 315/2022
Fecha Resolución: 04/07/2022

D. Juan Lora Martin, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela,

APROBACIÓN BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PUESTO DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE TÉCNICO DINAMIZADOR PARA EL CENTRO GUADALINFO EN LA LOCALIDAD DE LANTEJUELA (SEVILLA).

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación urgente, de un/a Dinamizador/a con carácter laboral temporal, al amparo del 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 aprobó el Texto Refundido de la Ley de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral y administrativa aplicable, con el objeto de atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla) en relación con el sostenimiento de un centro de acceso público a Internet (Red Guadalinfo), durante el periodo de vigencia de las correspondientes subvenciones, al amparo de la/s Orden/es reguladora/s de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior o competentes por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de centros de accesos público a internet en Entidades Locales de Andalucía “Guadalinfo”.

La contratación será a tiempo completo: jornada de lunes a viernes distribuida en horario de mañana y tarde, según las necesidades del servicio y con una retribución bruta mensual 1.354,38 € (Salario base y Prorrata Paga Extra).
Al tratarse de un contrato temporal la fecha estimada de finalización será el día 31 de diciembre de 2022, pudiendo prorrogarse por el periodo que se estime conveniente y con el periodo máximo de vigencia de la bolsa de trabajo regulada en la Base Octava de esta convocatoria.
Dicha contratación también podrá verse extinguida porque se resuelva llevar a cabo un nuevo proceso selectivo siempre y cuando no afecte al servicio y a los objetivos marcados por el Proyecto Guadalinfo. Del mismo modo, en caso de cierre anticipado del centro, se extinguirá automáticamente el contrato fruto de este procedimiento de selección. La contratación quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.
El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lantejuela y en la página web. www.lantejuela.org.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Dinamizador/a del Centro Guadalinfo:

Para la selección se tendrá en cuenta que se requiere el siguiente perfil:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa y habilidades de comunicación con el público.

2. Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.

3. Tener experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación

de TICs con impacto en la ciudadanía.

4. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

5. Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

6. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros ya conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplirlas funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web2.0, teleconsultas,…)

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

TERCERA.-REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes

requisitos:

1. Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TRLEBEP.

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

3. Estar en posesión del título de Bachiller o de Técnico Superior de Formación Profesional en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos. Se acreditará el título expedido por la autoridad académica competente.

4. 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.

5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TRLEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios y con anterioridad a la iniciación de la pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

6. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela, presentándose en su Registro (de lunes a viernes en horario de 8.30 Hs a 13.45 Hs; en C/ Modesto Mallén López nº 9 planta baja de la Casa Consistorial), en el modelo de solicitud oficial (ANEXO I), en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

También podrán enviarse por correo ordinario y demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo el/la solicitante justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos o demás formas de presentación y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax o telegrama antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. (Fax 954-82 82 02) o al correo electrónico: registro@lantejuela.org.

Presentación telemática en el Registro del Ayuntamiento de Lantejuela:

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela, al que se accederá desde la página" web https://sede.lantejuela.org".

La solicitud presentada ante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como la fecha y hora que acredite el momento exacto de la presentación y el no rechazo de la misma. La documentación aportada deberá presentarse en un único archivo.

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de siete naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento (www.lantejuela.org).

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia de la titulación exigida.

- Documentación justificativa de los méritos a valorar en experiencia, para ello tendrán que aportar certificado de prestación de Servicios en otras Administraciones Públicas; con indicación de la duración de la contratación, categoría y funciones desempeñadas y siempre que estén relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria.

- Documentación justificativa de los méritos a valorar en formación, se tendrán que aportar copia autentificada o fotocopia de los títulos de los cursos realizados con indicación expresa de las horas impartidas y que estén directamente relacionados con el puesto.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, los/las solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. En el anuncio se indicará el plazo de 3 días naturales que se ofrece a los/las aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. Los/las aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos en plazo serán definitivamente excluidos. En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior. La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya

producido su desestimación presunta.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Se constituirá un Tribunal Calificador compuesto de cinco miembros, con sus correspondientes suplentes, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento selectivo, y respetando lo dispuesto en el artículo 60 del 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.

Estará constituido de la siguiente forma: un/a Presidente/a y tres vocales y un Secretario/a.

2.- La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía Presidencia, publicándose según lo indicado en la base cuarta.

3.- El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

4.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias a la Alcaldía Presidencia.

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurran en los mismos las circunstancias previstas en el artículo 24 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará a través del sistema de concurso.

El Tribunal Calificador a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

7.1.- Experiencia:

La operatividad del puesto de trabajo exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este servicio.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán aportar certificados de prestación de Servicios en otras Administraciones Públicas; con indicación de la duración de la contratación, categoría y funciones desempeñadas y siempre que estén relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria.

Se atenderá al siguiente baremo:

1. Por cada mes trabajado a jornada completa en Centros Guadalinfo 0,15 puntos con una puntuación máxima de 7 puntos.

2. Por cada mes trabajado a jornada parcial (4 horas) en Centros Guadalinfo 0,10 puntos con una puntuación máxima de 3 puntos.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado será de 10 puntos.

7.2.- Formación Complementaria.

Se valorará:

- la formación de postgrado y formación específica en técnicas de formación, pedagógicas, desarrollo y seguimiento de proyectos TIC, técnicas de trabajo en equipo, necesidades especiales de colectivos sociales, motivación de grupos, etc.

- la formación específica en TICs avanzadas, en desarrollo, gestión y seguimiento de proyectos TIC.

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

La valoración se llevará a cabo atendiendo al siguiente baremo:

1. Por cada curso de formación realizado, impartido por una entidad pública y reconocido oficialmente, en relación con el perfil del puesto a desempeñar:

i. De 0 a 10 horas de duración, 0,20 puntos, hasta un máximo de 1punto.

ii. De 10 a 20 horas de duración: 0,40 puntos hasta un máximo de 1,5puntos.

iii. Más de 20 horas de duración: 0,60 puntos, hasta un máximo de 3,5puntos.

La puntuación máxima de todos los cursos de formación complementaria será en total en este apartado de 6 puntos.

7.3.- Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de los puntos obtenidos en la fase de méritos, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 16 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

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 al Alcalde de Lantejuela; que en todo caso será el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Se formará una Bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los candidato/as analizado/as. Esta Bolsa podrá utilizarse por el Ayuntamiento en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras convocatorias de la misma categoría, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, etc. Dicha bolsa tendrá una validez de dos años o hasta que la misma se modifique o se deje sin efecto mediante resolución de Alcaldía.

La entrada en vigor de dicha bolsa deja sin efecto la constituida por resolución de Alcaldía 241/2020 de fecha 30 de julio.

La duración de la relación laboral, del candidato o candidata propuesto/a será en todo caso hasta el 31/12/2022, no obstante, podrá acordarse la prórroga de la misma siempre y cuando se comunique a esta Administración la continuidad del programa por parte de la Consejería competente y del Consorcio

Fernando de los Rios y siempre y cuando no se resuelva realizar un nuevo procedimiento de selección.

NOVENA.- CALENDARIO DE SOLICITUD Y DE LAS PRUEBAS.

El período, forma y tiempo de recepción curricular quedará determinado de forma clara y visible en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lantejuela y en la página web del ayuntamiento, así como el lugar, la fecha y la hora de la celebración del Tribunal Calificador, para aquellas candidato/as que cumplan las normas expuestas en las bases de contratación.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR ASPIRANTE PROPUESTO.

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Lantejuela, dentro del plazo de TRES (3) días naturales, contados a partir de la publicación del/de la candidato/a seleccionado/a, los documentos originales que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 TRLEBEP.

DÉCIMO PRIMERA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases el Tribunal Calificador de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

DÉCIMO SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases reguladoras de Régimen Local y demás disposiciones concordantes en la materia; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, 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 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás disposiciones concordantes.

DÉCIMO TERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponer en vía administrativa Recurso Potestativo de Reposición dirigido a la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de su publicación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente el Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, a tenor de lo regulado en el

artículo 8.2.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Alcalde

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/Dª……de nacionalidad…….....,con D.N.I.....,con domicilio a efectos de notificaciones en……...……, provincia de…….....,código postal……..., nº teléfono…….……, dirección de correo electrónico y con título de……..……,
SOLICITA:

Tomar parte en el procedimiento selectivo para la ocupación del puesto de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo de Lantejuela (Sevilla), de naturaleza laboral temporal, con arreglo a la convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía nº ……/2022 de fecha……/07/2022.

A tal efecto, DECLARA que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base 3ª de la convocatoria, tal y como en la misma se consigna, y se compromete en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en las Bases, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo se consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros titularidad del Ayuntamiento de Lantejuela, siendo tratados bajo su responsabilidad, con la finalidad de realizar procedimientos de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el/la firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento (Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal).

En Lantejuela, a……..…de…… 2022

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

El Alcalde – Presidente, Toma Razón,

El Secretario-Interventor

Fdo.. Juan Lora Martin. Fdo. Antonio Manuel Mesa Cruz.

Código Seguro De Verificación:	8v91HP8go+vZVZIGpr8qdw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Lora Martin	Firmado	04/07/2022 11:14:10
	Antonio Manuel Mesa Cruz	Firmado	04/07/2022 11:29:25
Observaciones		Página	8/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8v91HP8go+vZVZIGpr8qdw==		