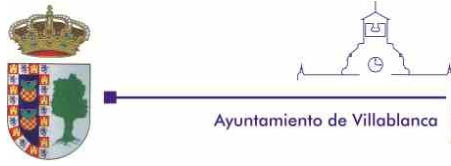


Organismo:	
Ayuntamiento de Villablanca	Villablanca
SALIDA	
13/09/2018	Fecha de Publicación:
Número Registro 1815	13/09/2018
2018/000000032	



**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A CONSERJE PARA PRESTAR SERVICIO EN CENTROS ESCOLARES Y RESTO DE ESPACIOS MUNICIPALES QUE SE LE ASIGNEN EN FECHAS NO LECTIVAS.**

**Artículo 1.- Objeto.**

Es objeto de las presentes bases es la contratación **laboral temporal de un conserje** para prestar servicios en edificios escolares y resto de espacios municipales que se le asignen en fechas no lectivas

**Artículo 2.- Funciones del puesto.**

- Bajo las directrices de los Responsables de Educación, Servicios de Mantenimiento y Limpieza del Ayuntamiento, controlar los accesos a las dependencias y recinto educativo en general y cubrir las necesidades de distribución, recepción y recogida de documentos y materiales.
- Vigilancia de puertas y accesos a la dependencia donde esté destinado, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al centro y los servicios.
- Vigilancia y supervisión dentro de la dependencia, del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.
- Entregar, recoger y distribuir la correspondencia; hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándolos puntualmente a sus destinatarios.
- Custodiar las llaves de las dependencias del centro.
- Reparaciones y mantenimiento de electricidad, pintura, jardinería, fontanería, carpintería, albañilería y limpieza, etc.
- Cualquier otra que la empresa entienda que ha de ejercerse dentro del puesto a desempeñar.

**Artículo 3.- Modalidad del contrato.**

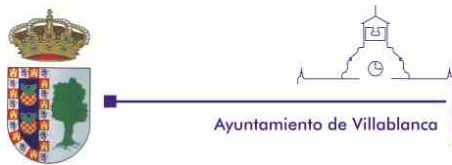
Se formalizará un contrato laboral temporal a jornada completa, que se adecue a las necesidades del servicio al que se encuentre adscrito y la eficiencia de la contratación pública.

Duración del contrato: desde la formalización y hasta la finalización del curso escolar 2018/2019, con opción a prórroga.

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.  
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI	Fecha	13/09/2018 10:47:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI</a>	Página	1/10





El horario se formalizará por parte de este Ayuntamiento atendiendo a las necesidades del servicio.

Las jornadas de trabajo será en horario de mañana y tarde y en función de las necesidades del servicio.

El contrato estará a lo dispuesto por la legislación laboral.

#### **Artículo 4.- Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes que participen en esta convocatoria, deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente. (art. 57 TREBEP)
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente.

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.  
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI	Fecha	13/09/2018 10:47:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI</a>	Página	2/10





Ayuntamiento de Villablanca

- f) Estar en posesión del Título Oficial ( EGB ó E.S.O) ; o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir B1.
- h) En cumplimiento de Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de Voluntariado, las cuales establecen la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajen o vayan a trabajar en contacto habitual con menores; se solicitar de forma obligatoria el citado certificado, en caso de no aportarse o no ser negativo, quedará invalidada la solicitud.

#### Artículo 5.- Forma y plazo de presentación de solicitud.

5.1.- **Forma.** Los interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente con indicación de la categoría **Conserje**

El modelo oficial será facilitado por el Ayuntamiento o bien podrá obtenerse a través de Internet en la página web: <http://www.villablanca.es>.

#### La solicitud irá acompañada de:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante (DNI) ó Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o Pasaporte en el caso de ciudadanos de otro Estado.
- b) Copia de título oficial de EGB ó ESO.
- c) Copia carnet de conducir B1
- d) Informe de vida laboral actualizado.
- e) Relación numerada y ordenada de los méritos junto a copia de la acreditación de los mismos.

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.  
Fax: 959340051. Email: [infovillablanca@gmail.com](mailto:infovillablanca@gmail.com)

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI	Fecha	13/09/2018 10:47:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI</a>	Página	3/10





**5.2.- Lugar y Plazo de Presentación.** Los interesados deberán presentar la documentación indicada en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, 1, o por cualquier otro medio que permita la legislación vigente.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y a modo de información en la web [www.villablanca.es](http://www.villablanca.es).

Todas las comunicaciones y citaciones se harán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villablanca

**Artículo 6.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villablanca, se concederá un plazo de diez días para la subsanación de solicitudes. Transcurrido el plazo de subsanación, el Alcalde aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de forma conjunta al baremo de las solicitudes.

En esta publicación se indicará la fecha y hora para realizar la prueba teórico- práctica.

**Artículo 7.- Comisión de Valoración.**

La comisión de valoración se designará conforme al Art 60. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, estará formada por un Presidente, Secretario y los vocales correspondientes.

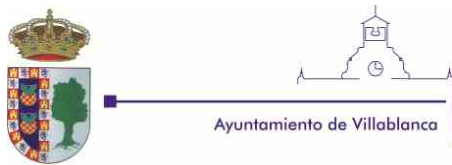
La Comisión estará facultada para interpretar estas Bases y resolver las dudas, incidencias o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación de las mismas, así como cuantas otras controversias no estén previstas.

Los miembros de la Comisión se abstendrán, y así lo comunicarán al Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.  
Fax: 959340051. Email: [infovillablanca@gmail.com](mailto:infovillablanca@gmail.com)

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI	Fecha	13/09/2018 10:47:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI</a>	Página	4/10





Podrá promoverse recusación por los interesados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, contra los miembros de la Comisión; de conformidad con el artículo 24 de la Ley mencionada en el párrafo anterior.

Los acuerdos de la Comisión solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión, tendrá su sede en la Plaza de la Constitución 1, de Villablanca (Huelva).

## **ARTÍCULO 8.- FASES DEL PROCEDIMIENTO.**

Constará de 2 Fases

**Fase 1.- Valoración de Méritos, que tan sólo se sumarán a los/as candidatos/as que hayan superado la prueba escrita.**

**Fase 2.- Prueba Escrita Teórico - Práctica**

El procedimiento de selección de los aspirantes será la suma de valoración de méritos junto a la nota obtenida en la parte teórico-práctica

La Fase 1 se desarrollará previa a la Fase 2 y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase 2.

### **FASE 1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS, QUE TAN SÓLO SE SUMARÁN A LOS/AS CANDIDATOS/AS QUE HAYAN SUPERADO LA PRUEBA ESCRITA.**

Tan sólo se valorarán los méritos que puedan ser acreditados documentalmente hasta el momento de la presentación de las solicitudes

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes.

Esta fase se regirá por el siguiente baremo cuya puntuación máxima será de 3,50 puntos:

- a) Cursos de formación: hasta un máximo de 1,10 punto
- b) Experiencia: hasta un máximo de 2.40 puntos.

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.  
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI	Fecha	13/09/2018 10:47:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI</a>	Página	5/10





Ayuntamiento de Villablanca

**FORMACIÓN: Máximo 1,1 punto.**

**CURSOS DE FORMACIÓN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES.**

Los cursos de duración inferior a 20 horas no serán valorados.

<b>Cursos de 20 a 100 horas</b>	<b>0,1 puntos por curso</b>
<b>Cursos de 100 a 200 horas</b>	<b>0,4 puntos por curso</b>
<b>Cursos de 200 a 300 horas</b>	<b>0,6 puntos por curso</b>
<b>Cursos de más de 300 horas.</b>	<b>0.8 punto por curso</b>

No se valorará en concurso la formación requerida para acceso al proceso selectivo

Los cursos o jornadas en las que no se indique claramente la duración no serán valorados.

Los cursos expresados en créditos, se computará cada crédito como 10h de formación.

No se valorarán los cursos necesarios para la obtención de un título de formación universitaria o de grado, FP u otra formación reglada.

No se valorará la formación reglada de grado, FP, o universitaria en este apartado.

Los cursos se acreditarán con el diploma o certificado del mismo. (copia simple , anverso y reverso).

**EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 2.4 puntos**

<b>EXPERIENCIA QUE SE VALORARÁ</b>	<b>HASTA UN MAXIMO DE 3.5 PUNTOS</b>
<b>Por cada mes completo de trabajo acreditado con <u>contrato de trabajo</u> y <u>vida laboral, en cualquier categoría</u></b>	Se puntuará 0.2 puntos por <u>mes completo</u> de trabajo.

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.  
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI	Fecha	13/09/2018 10:47:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI</a>	Página	6/10





Ayuntamiento de Villablanca

<p><b>profesional en puestos para cuyo desempeño se requiera tener conocimientos de :</b></p> <p>Pintura edificios / Electricidad/ Limpieza de edificios/ Jardinería/ Fontanería, Albañilería/ Conserjería/ Mantenedor de edificios y/o Carpintería.</p> <p>También se valorará la experiencia adquirida como trabajador autónomo individual.</p>	<p>Un mes completo de trabajo serán 30 días (jornadas reales) conforme a informe de vida laboral.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

La experiencia correspondiente a la Administración Pública se acreditará por medio de certificado emitido por funcionario competente..

La experiencia adquirida en la empresa privada deberá, acreditarse a través de vida laboral y copia de contrato de trabajo, y en caso de no estar en el contrato contempladas las funciones del puesto, certificado de la empresa indicando las funciones del mismo.

La experiencia como trabajador autónomo individual se acreditará con informa de vida laboral y copia de modelo 036.

## FASE 2. PRUEBA ESCRITA DE CARÁCTER TEÓRICO Y TEÓRICO – PRÁCTICO

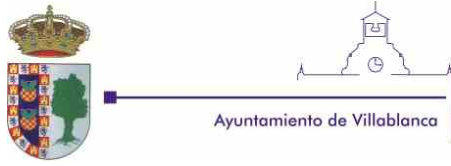
El candidato/a tendrá que resolver por escrito a 4 preguntas de carácter teórico y/o teórico - práctico sobre el temario indicado y relacionadas con las funciones propias del puesto y 1 pregunta que suponga la simulación de un caso o situación, que pudiese darse en el espacio de trabajo y que el candidato tenga que resolver.

Cada una de las preguntas será valorada de 0 a 2 puntos. La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos.

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.  
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI	Fecha	13/09/2018 10:47:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI</a>	Página	7/10





Todas aquellas personas que obtengan 5 puntos, se considerarán aprobados. Los candidatos que no obtengan 5 puntos, han de entender que quedarán fuera del proceso selectivo.

Tiempo total para la realización de la prueba: 1 hora y 30 minutos.

**La nota definitiva** se obtendrá de la suma de la Fase 1 y Fase 2, siendo ésta como máximo de 13,50 puntos.

En caso de empate de puntos, la propuesta de contratación será:

1º.- Mayor puntuación obtenida en la Fase 2

2º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral.

#### **Artículo 9.- . Relación de seleccionados definitivos y propuesta de contratación**

La Comisión de Valoración, efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la prelación de contrataciones a las diferentes personas candidatas.

Desde la publicación del listado definitivo junto al baremo de las solicitudes, los candidatos tendrán un plazo de 3 días a partir del siguiente a la publicación, para presentar las reclamaciones que consideren, y la Comisión de valoración tendrá igual plazo para dar respuesta a las mismas.

Publicadas las nota final, los candidatos tendrán un plazo de 3 días a partir del siguiente a la publicación, para presentar las reclamaciones que consideren, y la Comisión de valoración tendrá igual plazo para dar respuesta a las mismas.

Transcurrido el plazo de alegaciones y de no existir ninguna, el candidato/a de mayor puntuación será propuesto/a para su contratación.

Si dentro del plazo que se conceda, y salvo causas debidamente justificadas, el candidato/ha seleccionado/a no presentase la documentación original justificativa de los requisitos y de los méritos alegados o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o se hubiesen falseado o alterado la documentación justificativa, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.  
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI	Fecha	13/09/2018 10:47:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI</a>	Página	8/10







Ayuntamiento de Villablanca

las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato/a/s una vez presentada la documentación, utilizando para ello la modalidad de contrato más adecuado conforme a la legislación laboral.

En cumplimiento de Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de Voluntariado, las cuales establecen la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajen o vayan a trabajar en contacto habitual con menores; se solicitará de forma obligatoria previa a la contratación el citado certificado, en caso de no aportarse o no ser negativo, quedará invalidada la pertenencia a este convocatoria, resolviéndose la separación definitiva de la misma.

#### **Artículo 10 . 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 y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de esta entidad.

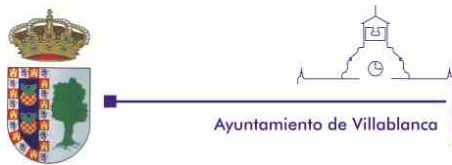
**En Villablanca a la fecha de la firma.**

**EL ALCALDE. Fdo. José Manuel Zamora de la Cruz**

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.  
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI	Fecha	13/09/2018 10:47:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI</a>	Página	9/10





### TEMARIO

- Funciones de los ordenanzas.
- Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales.
- Mantenimiento general de los edificios escolares: Nociones básicas de electricidad, fontanería, albañilería y jardinería.
- Condiciones de trabajo y salud en el puesto de conserje/ subalterno u ordenanza. Concepto de salud. Concepto de riesgo laboral. Factores de riesgo. Orden y limpieza en los centros de trabajo.
- Cultura general. Ortografía.

Para la preparación de la prueba teórica, teórico-práctica los aspirantes podrán usar cualquier material o manual que deseen.

En la prueba se valorará tanto la actitud como la aptitud para el desempeño de las funciones inherentes al puesto.

Los aspirantes interesados, una vez presentada la solicitud, podrán consultar y /o retirar de las oficinas de esta entidad, guías orientativas para la preparación de la prueba.

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.  
 Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI	Fecha	13/09/2018 10:47:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	<a href="https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI">https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQ3BQJ3JZEMA7XNM4ZXGI</a>	Página	10/10

