



# RESOLUCIÓN

Expediente nº: 237/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

En virtud de la delegación efectuada mediante Decreto de nombramiento de concejales delegados número 2024 121 de fecha 23 de enero de 2024, resuelvo:

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Asunto.- Aprobación bases y convocatoria para selección de Personal Laboral Temporal en la categoría de Auxiliar de Administración Electrónica, Nuevas Tecnologías y Gestión Documental (Gestiona 347/2024)

Visto el informe de necesidad del Director de RR.HH. de fecha 26 de Enero de 2024.

Vista la existencia de Retención de Crédito emitida desde la Intervención Municipal.

Visto el informe emitido por la Dirección de RR.HH. de fecha 02 02 2024.

Vista la propuesta de resolución PR 2024 391 de 2 de febrero de 2024.

Visto el expediente, se adopta la siguiente:

## RESOLUCIÓN

**PRIMERO** - Aprobar las bases para la selección de Personal Laboral Temporal de 1 puesto de **AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL** con el siguiente tenor literal\*\*:\*\*

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

BASE I.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Régimen de Provisión: Contratación laboral temporal

Denominación: **AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL.**

Número de Puestos: 1

PUBLICADO/EL DÍA  
01 FEB 2024  
E/El Funcionario/a

DECRETO  
Número: 2024-0268  
Fecha: 02/02/2024

Cod. Validación: 9LQX2SPDSRGEFXQAQRENW5N7F  
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11





Vinculación: Contrato laboral temporal por circunstancias de la producción debido al incremento ocasional imprevisible o las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, nunca superior a 6 meses de duración (según la legislación vigente), o contrato laboral temporal de sustitución.

Jornada: Completa - Parcial

Horario: Flexible

Requisitos mínimos: Graduado Escolar, equivalente o superior.

## BASE 2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

- a) Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 del R.D. Legislativo 5 2015, de 30 de Octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los/as extranjeros/as a los que se refieren en el apartado 2 y 3 del mencionado art. 57, los/as extranjeros/as que tengan residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.
- c) Poseer la titulación exigida.
- d) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones habituales del puesto.
- g) Estar en posesión de las titulaciones que se indican para el puesto, o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- h) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que se hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

**DECRETO**  
Número: 2024-0268 Fecha: 02/02/2024

Cód. Validación: 9LOX2SPDSRGEFXXQAQRENW5N7F  
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11





Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

#### 3.1 Solicitudes

3.1.1 Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, acompañadas de copia del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determinada el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.1.2 Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos de y Garantías de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

3.1.3 Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

#### 3.2 Admisión de Candidatos as

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Concejal Delegada de RR.HH. dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución se indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**DECRETO**  
Número: 2024-0268 Fecha: 02/02/2024

Cód. Validación: 9LQX2SPDSRGEFXXQAKRENW6N7F  
Verificación: <https://maracena.seoelectronica.es/Documentos>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11





La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio, con una antelación mínima de 48 horas.

#### BASE 4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Consistirá en la realización de un único **examen** teórico-práctico en relación a los temas contenidos en el Anexo correspondiente y a las funciones del puesto en cuestión.

Cada miembro del Tribunal Calificador asignará una calificación y se realizará una media aritmética de las notas dadas para asignar una puntuación de 0 a 10 puntos a cada una de las personas aspirantes, siendo 5 puntos la mínima para superar el ejercicio.

#### BASE 5. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizada la valoración del ejercicio, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento o contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la/las persona s aspirante/s que, habiendo superado el ejercicio, haya n obtenido mayor puntuación final.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constará la puntuación obtenida en el ejercicio. En caso de empate el criterio será el sorteo.

#### BASE 6. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los contratos que vayan resultando de la lista de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a los contratos de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE.

Finalizada la selección el Tribunal confeccionará una lista con la persona seleccionada así como una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades de personal inaplazables y urgentes, y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

#### BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Área de

**DECRETO**  
Número: 2024-0268 Fecha: 02/02/2024

Cód. Validación: 9L0XZSPDSRGEFXOAGRENW5N7F  
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11





## Ayuntamiento de Maracena

Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del D.N.I., Tarjeta de la Seguridad Social. Tarjeta de demandante de empleo en caso de que la hubiere, acompañadas del original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- c) Certificado médico en modelo oficial acreditativo sobre la capacidad para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira o P10 emitido por el Servicio competente del Servicio Andaluz de Salud.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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 a 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, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato o de la toma de posesión del puesto en su caso, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

### BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público:

- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.
- 2.- El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios/as de carrera.

**DECRETO**  
Número: 2024-0268 Fecha: 02/02/2024

Cód. Validación: 9LQX2SPDSRGEFXQAQRENW5N7F  
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11





## Ayuntamiento de Maracena

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a quienes formen parte del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuado por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

### BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa)

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

### ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978, Principios Generales. Estructura e instituciones.

**DECRETO**  
Número: 2024-0268 Fecha: 02/02/2024

Cód. Validación: 9LQX2SPDSRGEXGAQRENWSN7F  
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11





2. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. De la Corona. De las Cortes Generales.
3. La Constitución Española de 1978. Del gobierno y la administración. Relaciones del gobierno y las cortes generales. Economía y hacienda.
4. La Constitución Española de 1978. Organización territorial del estado. Administración local. Comunidades Autónomas.
5. La Constitución Española de 1978. Tribunal Constitucional. Reforma constitucional.
6. El estatuto de autonomía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencia de la comunidad autónoma. Organización territorial de la comunidad autónoma de Andalucía. Administración Pública andaluza
7. Procedimiento administrativo común. Concepto de interesados. Representación. Derechos de las personas. Lengua de los procedimientos y registros.
8. Procedimiento administrativo común. Responsabilidad de tramitación. Obligación de resolver. Ampliación de plazos. Silencio administrativo.
9. Procedimiento administrativo común. Términos y plazos. Computo de plazos. Tramitación de urgencia.
10. Procedimiento administrativo común. Actos administrativos. Motivación. Forma, eficacia, ejecutividad y efectos. Notificaciones.
11. Procedimiento administrativo común. Nulidad y anulabilidad de los actos. Conservación y convalidación. Revisión de oficio. Recurso de lesividad.
12. Procedimiento administrativo común. Inicio. Tramites. Medidas cautelares. Acumulación de informes. Propuesta de resolución. Resolución. Otras formas de finalización del procedimiento.
13. Procedimiento administrativo común. Ejecución de los actos administrativos. Recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de Reposición. Recurso extraordinario de Revisión.
14. Régimen jurídico de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Leyes de transparencia.
15. Régimen jurídico de las administraciones públicas. Convenios administrativos. Requisitos, validez y eficacia. Contenido de los convenios. Tramites preceptivos. Extinción de los convenios. Efectos de resolución de convenios.
16. Entidades locales territoriales. Competencias. El municipio. Territorio y población. Organización del municipio. El alcalde. El pleno. La Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas. Grupos políticos.

**DECRETO**  
Número: 2024-0268 Fecha: 02/02/2024

Cód. Validación: 9LQX2SPDSRGEFXQAQRENW5N7F  
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11





## Ayuntamiento de Maracena

17. La provincia. Organización. Diputaciones provinciales. Competencias. Mancomunidades y consorcios.
18. El Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de la administración local.
19. Protección de datos de carácter personal. Principio de protección de datos. Derechos de las personas. Infracciones y sanciones.
20. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.
21. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad.
22. Igualdad de oportunidades. Principio de igualdad. Estrategias, Planes de igualdad y conciliación. Especial referencia al Ayuntamiento de Maracena.
23. Funcionalidades y características del paquete Office.
24. Informática básica. Conceptos de datos e información. Conceptos de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema de información.
25. Real Decreto-ley 12 2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Objeto, ámbito de aplicación, salvaguardia de funciones estatales esenciales, servicios esenciales y servicios digitales.
26. Protección de datos de carácter personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y sanciones.
27. Real Decreto-ley 12 2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Marco estratégico e institucional, obligaciones de seguridad y notificación de incidentes.
28. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de la nueva tecnología. La administración electrónica.
29. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y calidad.
30. Esquema nacional de interoperabilidad.
31. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.
32. SIA: Sistema de información administrativa.
33. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3.
34. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @ Firma.
35. Sir: Sistemas interconexión de Registros.

**DECRETO**  
Número: 2024-0268 Fecha: 02/02/2024

Cód. Validación: 9LQX2SPDSRGEFXXQAQRENW5N7F  
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11







- 36. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado.
- 37. Notificaciones electrónicas. NOTIFI@.
- 38. Expediente, documento y archivo electrónico. INSIDE y ARCHIVE.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PUESTO A QUE ASPIRA: *AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL*

2. CONVOCATORIA: *2024*

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I N.I.E: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**DECRETO**  
Número: 2024-0268 Fecha: 02/02/2024

Cód. Validación: 9LQX2SPDSRGEPXQAQRENWSN7F  
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11





4. FORMACIÓN (TITULACIÓN): \_\_\_\_\_

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de Titulación Académica.

El abajo firmante, solicita ser admitido a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016 679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico [dpo@maracena.es](mailto:dpo@maracena.es)

En..... a..... de..... de 2024.

Fdo. ....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.”

SEGUNDO.- Aprobar la Convocatoria del citado proceso de selección.





**TERCERO.-** Dar publicidad en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento de Maracena.

**CUARTO.-** Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

En Maracena (Granada), a la fecha referenciada al margen

**LA CONCEJALA DELEGADA**

**Fdo. D<sup>a</sup>. Victoria López Aguilera**

En calidad de SECRETARIA O, tomo razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de resoluciones.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**DECRETO**

Número: 2024-0268 Fecha: 02/02/2024

Cód. Validación: 9LQX2SPDSRGEFXQAQRENW5N7F  
Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11

