



## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 301/2021  
Fecha Resolución: 12/11/2021

DÑA. MARIA MORENO NAVARRO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA).-

En virtud de las atribuciones que me confiere la Normativa Local al respecto,

APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OPERARIO/A DE CEMENTERIO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA)

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de Empleo de Operario/a de Cementerio/a para el Ayuntamiento de El Saucejo.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021. Establece que durante el año 2021, norma prorrogada para 2022, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario ni temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Conforme a lo expuesto, resulta necesario establecer las bases reguladoras que regirán la constitución de la bolsa de empleo para la contratación de personal laboral temporal de Operario/a de Cementerio en el Cementerio municipal del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo.

### BASES GENERALES

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases reguladoras es la constitución de una bolsa de empleo a efectos de la contratación laboral temporal para cubrir el puesto de Operario/a de Cementerio para el Cementerio Municipal del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, en caso de necesidad urgente, por circunstancias eventuales de acumulación de tareas, bajas por IT, vacaciones, excedencias, necesidades de refuerzos por eventos extraordinarios, etc.

Los contratos a suscribir serán a jornada completa o parcial, según las necesidades.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora. En caso de aprobación de una bolsa posterior con el mismo objeto conforme al procedimiento legal vigente, extingue cualquier expectativa de derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro	Firmado	12/11/2021 12:50:12	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	12/11/2021 13:54:40	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==</a>			



Las funciones del puesto de trabajo son:

- Realizar las tareas propias y necesarias de enterramiento, preparación de sepulturas (tierras o nichos), traslado de restos, etc.
- Realizar tareas de mantenimiento y limpieza del cementerio y edificios anexos. Pequeñas reparaciones en materia de albañilería, fontanería, electricidad o jardinería, que aseguren la conservación del cementerio y de sus instalaciones.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el desarrollo del puesto.

## SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN.

De conformidad con el Art. 56 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 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.
- b. Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se derivan del puesto a desempeñar.

Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.

- 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 funcionarios/as, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos.

## TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El proceso selectivo regulado en las presentes Bases se realizará mediante publicación de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

Las solicitudes serán presentadas en el Registro del Centro de Empleo y Formación del Ayuntamiento

Código Seguro De Verificación:	5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	12/11/2021 12:50:12	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	12/11/2021 13:54:40	
Observaciones		Página	2/9	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==</a>			



AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO  
EMPLEO  
SERVICIOS GENERALES

de El Saucejo sito en C/ Córdoba, 9 de la localidad o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo.

La solicitud (Anexo I), debidamente cumplimentada y firmada, deberá ir acompañada por la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y, en su caso, de la experiencia profesional y formación:

1. Fotocopia DNI, o en su caso, NIE o pasaporte.
2. Acreditación de los meritos alegados:
  - a. La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y fotocopia de los contratos laborales o certificados de empresa, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración de los mismos. En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de El Saucejo no será necesario aportar los contratos laborales, pero sí la vida laboral.
  - b. Los cursos de formación se acreditarán mediante fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido.
3. Certificado que acredite la situación de diversidad funcional, si procede.
4. Anexo II (modelo de autobarefacción).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la Comisión de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.

#### CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será concurso oposición, consistente en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes y la realización de una prueba práctica conforme a los establecido en el punto SÉPTIMO de la presentes bases.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisada la documentación presentada por las personas solicitantes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as baremada, indicando la causa de la exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en las solicitudes de los/as aspirantes inexactitud o falsedad que

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro	Firmado	12/11/2021 12:50:12	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	12/11/2021 13:54:40	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==</a>			



fuese causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, proponiendo al órgano convocante que resuelva tal exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de la fecha en la que se celebrará la prueba práctica, que se publicará en el medio citado anteriormente.

## SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará constituido por el/la presidente/a, 3 vocales y el/la secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

Los miembros de la Comisión están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros representantes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a de la Comisión.

## SEPTIMA. PROCESO SELECTIVO Y PUNTUACIÓN.

El proceso selectivo se realizará a través de las siguientes fases:

**PRIMERA FASE:** Valoración de méritos, serán baremados los méritos previamente alegados y acreditados por las personas aspirantes:

a. Experiencia profesional (Puntuación máxima 4 puntos):

- Se valorará la experiencia profesional adquirida en el puesto de operario/a de cementerio y/o sepulturero/a, siguiendo la siguiente fórmula:

0,10 puntos x cada mes de trabajo.

- Se valorará la experiencia profesional adquirida como mantenedor de edificios, albañilería, y/o jardinería, en todas sus categorías, siguiendo la siguiente fórmula:

0,05 puntos x cada mes de trabajo.

- Si el trabajo se ha prestado a jornada parcial, se realizarán los cálculos oportunos para equipararlo a una jornada completa ordinaria (8 h/día, 40 h/semana...).

b. Formación complementaria (Puntuación máxima 2 puntos):

Se valorará por cada curso realizado de prevención de riesgos laborales y/o formación y perfeccionamiento, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto, atendiendo a la siguiente tabla de puntos:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	12/11/2021 12:50:12 12/11/2021 13:54:40	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==</a>			



- De 15 a 50 horas: 0,05 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 151 en adelante: 0,40 puntos por curso.

La valoración de los méritos alegados se realizará únicamente de los obtenidos antes del último día del plazo de presentación.

#### **SEGUNDA FASE:** Prueba práctica (Puntuación máxima 4 puntos)

Consistirá en realizar una prueba directamente relacionada con las tareas a desarrollar. El tipo de prueba, fecha de desarrollo, lugar y material será determinado por la Comisión, con carácter previo a la realización de la misma, con una antelación de tres días hábiles.

La prueba será valorada de 0 a 4 puntos, quedando eliminados las personas aspirantes que obtengan una calificación inferior a 2 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases de los apartados anteriores. En aquellos supuestos en que dos o más aspirantes obtuviesen igual puntuación, se ordenarán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica, experiencia profesional y formación complementaria, respectivamente. En caso de mantener la misma puntuación en cada uno de los apartados anteriores, se procederá al sorteo entre los candidatos de igual puntuación por la Comisión de selección, ante el Secretario/a de esta corporación.

#### **OCTAVA. PUBLICACIÓN RELACIÓN INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO**

Finalizada la calificación de los/as aspirantes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobada la lista definitiva de integrantes de la Bolsa de Empleo para la contratación de personal laboral temporal de Operario/a de Cementerio en el Cementerio municipal del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo.

#### **NOVENA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

Las contrataciones serán de carácter temporal, con arreglo a algunas de las modalidades previstas en el artículo 15 del Real Decreto legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El llamamiento a las personas candidatas se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación establecido en el listado definitivo.

El ofrecimiento de los contratos y los llamamientos se realizarán mediante 2 llamadas telefónicas en un intervalo razonable de tiempo y del último intento se dejará constancia mediante e-mail.

Cuando la incorporación sea inmediata por motivos de urgente necesidad, se realizará 1 llamada, en el supuesto de imposibilidad de notificación telefónica, se dejará constancia mediante e-mail.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación del cambio de domicilio y/o número de teléfono y correo electrónico.

Se consideraran causas justificadas de renuncia:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro	Firmado	12/11/2021 12:50:12	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	12/11/2021 13:54:40	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==</a>			



- a. Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b. Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados, según el caso, a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial que constituya la adopción.
- c. Encontrarse dado de alta en Seguridad Social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Quienes renuncien a la oferta del contrato, de modo justificado, conservarán su orden en la bolsa. Aquellos que renuncien sin justificación por primera vez, pasarán al último puesto de la bolsa de empleo, la segunda renuncia injustificada a un contrato supondrá la exclusión de la Bolsa.

#### **DÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATACIÓN**

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación, vigente en cada momento.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa.

Si durante la vigencia del contrato, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la Bolsa, salvo que se trate de una contratación que pueda calificarse de mejora de empleo, es decir, cuando se dé alguno o varios de los siguientes supuestos:

- a. En una catalogaría profesional de superior nivel.
- b. En una relación contractual de mayor jornada o duración.
- c. En una relación contractual de mayor salario.

El/la interesado/a tendrá que acreditar las circunstancias que den lugar a la renuncia voluntaria.

#### **DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el B.O.P.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	12/11/2021 12:50:12 12/11/2021 13:54:40	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==</a>			



## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

D/DÑA..... con domicilio  
en ..... provisto/a de  
DNI....., teléfono ..... y correo  
electrónico....., como mejor  
proceda por medio de la presente comparece y

### EXPONE

Que enterado/a de la Convocatoria Pública, de fecha ..... de ..... de  
dos mil veintiuno, para la constitución de Bolsa de Empleo por el sistema de concurso-  
oposición de Operario/a de Cementerio para el Cementerio Municipal del Ayuntamiento de El  
Saucejo (Sevilla), año 2021, anunciada por el Ayuntamiento de El Saucejo, reuniendo los  
requisitos exigidos en la misma y aceptando todos y cada uno de sus puntos, por la presente,

### SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso de selección de personal para la contratación  
de Operario/a de Cementerio para el Cementerio Municipal del Ayuntamiento de El  
Saucejo (Sevilla).

En....., a ..... de ..... de dos mil veintiuno.

Fdo. ....

(Nombre, apellidos y firma)

Código Seguro De Verificación:	5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	12/11/2021 12:50:12	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	12/11/2021 13:54:40	
Observaciones		Página	7/9	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==</a>			



ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

	Medio de acreditación	Baremación puntos de Candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
<p><b>Experiencia profesional</b> relacionada con el puesto (Máximo 4 puntos)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de días trabajados como operario            _____            cementerio / sepulturero _____ x 0,10 = <input type="text"/>            30</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de días trabajados como mantenedor de            edificios / albañilería / jardinería _____ x 0,05 = <input type="text"/>            30</p>	<p><input type="checkbox"/> Certificados Emp.</p> <p><input type="checkbox"/> Contratos</p> <p><input type="checkbox"/> Vida Laboral.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros</p>		
<b>TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			
<p><b>Formación</b> relacionada con el puesto (Máximo 2 puntos)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de cursos o talleres entre 15-50 h x 0,05 puntos = <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> N.º de cursos o talleres entre 51-100 h x 0,10 puntos = <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> N.º de cursos o talleres entre 101-150 h x 0,20 puntos = <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> N.º Cursos o talleres de más de 150 h x 0,40 puntos = <input type="text"/></p>	<p><input type="checkbox"/> Copia de títulos o diplomas</p>		
<b>TOTAL PUNTOS FORMACIÓN</b>			
<b>PRUEBA PRÁCTICA</b> (Máximo 4 puntos)			
<p><b>Diversidad Funcional</b> (1 punto)</p> <p>Discapacidad reconocida igual o mayor al 33 %</p>	<p><input type="checkbox"/> Certificado de Discapacidad</p>		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>			

En El Saucejo a de de 202

Firma de la persona solicitante

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Moreno Navarro	Firmado	12/11/2021 12:50:12	
<b>Observaciones</b>	Isabel Andrade Avalos	Firmado	12/11/2021 13:54:40	
<b>Url De Verificación</b>	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==		<b>Página</b>	





AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO  
EMPLEO  
SERVICIOS GENERALES

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

TERCERO.- Dar traslado a la mayor brevedad, de esta Resolución a los Organismos competentes.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, lo que como Secretaria-Interventora interina certifico a los efectos de Fé pública

LA ALCALDESA,

LA SECRETARIA-INTERVENTORA INTERINA

(documento firmado electrónicamente)

(documento firmado electrónicamente)

Fdo: María Moreno Navarro

Fdo: Isabel Andrade Avalos

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Moreno Navarro	Firmado	12/11/2021 12:50:12	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	12/11/2021 13:54:40	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/9	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5rRdL5q9xyJkL779Em/xDQ==</a>			