

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO DE OFICIAL DE JARDINERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - Objeto y justificación de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección de personal para la contratación mediante contrato de relevo de un oficial de jardinería, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, con la siguiente categoría profesional:

- Oficial de jardinería, Subgrupo C1.

Conforme a lo dispuesto en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET), el contrato de relevo tiene por objeto sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente. **Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada.**

La plaza se convoca por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de un trabajador municipal, y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo que estará en vigor mientras dure la citada situación de jubilación parcial.

Dado que la reducción de jornada del trabajador jubilado parcialmente será del 50 % de la jornada, y atendiendo al alto volumen de trabajo existente en estos momentos en el departamento de obras y servicios ante las jubilaciones producidas que no han sido aún cubiertas con nuevos efectivos y situaciones de Incapacidad temporal de algunos trabajadores, en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, el trabajador relevista será contratado a jornada completa.

La plaza referida está adscrita al área de Servicios Múltiples (servicios de jardinería), cuyas funciones encomendadas serán las siguientes:

- Efectuar la limpieza, cuidado y riego de los jardines y zonas asignadas, mantener paisajes.
- Realizar las labores propias de cuidado de jardines, tales como arado,

siembre, abonado, riego, siega, etc.

- Realizar las fumigaciones necesarias, manipular productos químicos para el suelo y las plantas. Control de plagas y enfermedades.
- Recortar y podar setos.
- Plantar, podar y talar en su caso, árboles.
- Trasplantar árboles y plantas.
- Limpiar y desbrozar parques, zonas ajardinadas.
- Manejar equipos de mantenimiento y maquinaria de jardinería.
- Conducción de los vehículos del servicio.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

El contrato, en su modalidad de relevo, quedará extinguido en cuanto a tal concepto cuando la persona relevada alcance la jubilación total.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato será igual a la del tiempo que falte el trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.

TERCERA. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

Requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española, o bien ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como ser cónyuge de español/a o

de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no están separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, o bien ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Tener la capacidad legal para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el art. 7 del TRET.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pública 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el caso de 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Encontrarse en situación de desempleo y estar inscrito como demandante de empleo, no ocupado, en la Oficina de Empleo, tanto en el momento de la presentación de instancias, de la selección y de la contratación.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Bachiller, o titulación equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
- Estar en posesión del carnet de Aplicador de Productos Fitosanitarios nivel cualificado.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2016, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto de trabajo, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

CUARTA. –Presentación de Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberán ajustarse al modelo que figura como **Anexo II** de las presentes bases y se dirigirán al Sr. Alcalde. El modelo de instancia se podrá obtener en las oficinas municipales y en la página web del Ayuntamiento de Malagón (www.malagon.es).

Dichas solicitudes se podrán presentar:

- a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Registro y Atención al ciudadano del Ayuntamiento, junto con la documentación establecida en la presente base.
- b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Malagón, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y la documentación establecida en la presente base.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse por alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la

misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente todos los datos que figuren en la solicitud.

A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la base novena:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al español.
- b) Fotocopia de la tarjeta de inscripción como demandante de empleo.
- c) Fotocopia del Título de la titulación exigida en la presente convocatoria.
- d) Fotocopia del permiso de conducir tipo B.
- e) Fotocopia del carnet de Aplicador de Productos Fitosanitarios nivel cualificado.
- f) En cuanto a la documentación acreditativa de la experiencia, se deberán acompañar contratos de trabajo o certificados de servicios prestados donde se indiquen los puestos desempeñados y su duración. Asimismo, deberán acompañar fotocopia del Informe de Vida Laboral.
- g) Fotocopia de la documentación acreditativa de la formación realizada (Diplomas, certificados, etc.).

QUINTA. - Tramitación del procedimiento.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptarán en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de edictos y en la página web municipal, indicará el plazo de dos días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de edictos y página web municipal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en los términos que la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de cinco miembros, de los cuales habrá un Presidente/a, Secretario/a y tres vocales.

La designación de Vocales habrá de recaer en personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento de Malagón y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la convocatoria. El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas

pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as especialistas deben someterse a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

En caso de ausencia del/la Presidente/a titular, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas.

El Tribunal calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. – Sistema de selección, desarrollo de los procesos y calificación.

7.1. El sistema de selección constará de una fase de oposición y otra fase de concurso.

7.2. Fase de oposición (Puntuación máxima 20 puntos):

PRIMER EJERCICIO (10 puntos): Teórico. De carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test de 20 preguntas con respuestas alternativas) según el temario contenido en el anexo I de las presentes bases. El tiempo de realización de este ejercicio será de 30 minutos.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula:

Se puntuará con 0,5 puntos cada pregunta contestada correctamente.

Las preguntas con respuestas en blanco no puntúan.

Por cada cuatro respuestas erróneas restará una respuesta correcta.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio. Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO (10 puntos): Práctico. Consistirá en la realización de una prueba de carácter eminentemente práctica relacionada con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el anexo I. El tiempo de realización de este ejercicio será inferior a dos horas.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio. Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

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

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para efectuar alegaciones a las calificaciones de los distintos ejercicios.

Los candidatos deberán acudir provistos de su DNI o, en su defecto, Pasaporte o Carnet de Conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.3. Fase de concurso:

A) Experiencia Profesional en el puesto de trabajo (hasta un máximo de 10 puntos)

Solo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados de manera oficial.

a.1.- Por haber trabajado, en la categoría de Oficial de Jardinería, en cualquier Administración Pública, a razón de 0.10 puntos por mes efectivo de servicios prestados.

a.2.- Por haber trabajado, en la categoría de Oficial de Jardinería, en el sector privado, a razón de 0.05 puntos por mes efectivo de servicios prestados.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de meses de servicios prestados más el Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se efectuará mediante: Contrato de trabajo más Informe de Vida Laboral.

En los casos de contratos a tiempo parcial, se puntuará de forma proporcional.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo 5 puntos):

b.1.- Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre las funciones a desempeñar como oficial jardinero, se puntuará a razón de **0.010 puntos por cada hora de duración**.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por Universidades, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

OCTAVA. - Calificación.

La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de oposición y en la de concurso.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

NOVENA. - Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

En el plazo de cinco días hábiles a contar de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad.
- Permiso de conducir exigido en la convocatoria.
- Título exigido en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

- Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Todos los aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria y hayan superado las pruebas podrán optar al contrato laboral de relevo de renunciar el trabajador inicialmente contratado, respetando el orden de puntuación obtenida.

DÉCIMA. - Incidencias.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DUODÉCIMA. - Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMOTERCERA. - Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos

establecidos para la valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I. TEMARIO

- Tema 1.-** Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.
- Tema 2.-** Plantas de interior. Características, cultivos, conservación.
- Tema 3.-** Especies habituales en jardinería.
- Tema 4.-** Recorte y formación de setos.
- Tema 5.-** El césped. Tipos de césped. Preparación del terreno. Abonado de fondo. Siembra y labores de establecimiento. Riego. Siega. Abonado. Regeneración.
- Tema 6.-** Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.
- Tema 7.-** Árboles. Arbustos, Plantas de flor de temporada. Vivaces. Plantación. Riego. Abonado y otras labores de mantenimiento.
- Tema 8.-** Producción de plantas. Tipos de reproducción. Material de reproducción y multiplicación.
- Tema 9.-** Métodos de control fitosanitario. Medios de lucha contra plagas y enfermedades. Plagas y enfermedades de las plantas de jardín.
- Tema 10.-** Herramientas y maquinaria de jardinería (manuales y mecánicas). Cuidado y mantenimiento de las herramientas.
- Tema 11.-** Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.
- Tema 12.-** Abonado. Tipos de abono. Mezclas y composiciones. Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas.
- Tema 13.-** Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación, etc.
- Tema 14.-** Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de herramientas, materiales y productos para la producción y mantenimiento de las plantas de jardín. Seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

1.- Datos personales:

Nombre: Apellidos:

D.N.I.:

Lugar y fecha nacimiento:

Domicilio: Localidad/Provincia:

Dirección de correo electrónico: Teléfono:

Documentación que se acompaña:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al español.
- b) Fotocopia de la tarjeta de inscripción como demandante de empleo.
- c) Fotocopia del Título de Graduado en ESO, o titulación equivalente.
- d) Fotocopia del permiso de conducir tipo B.
- e) Fotocopia del carnet de Aplicador de Productos Fitosanitarios nivel cualificado.
- f) Fotocopia de la documentación acreditativa de la experiencia (contratos de trabajo o certificados de servicios prestados donde se indiquen los puestos desempeñados y su duración). Asimismo, deberán acompañar fotocopia del Informe de Vida Laboral.
- g) Fotocopia de la documentación acreditativa de la formación realizada (Diplomas, certificados, etc.)

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas para la contratación, como personal laboral del Ayuntamiento de Malagón, de un/a Oficial de Jardinería, aceptando íntegramente el contenido de las bases y declara:

- a) Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de

los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada.

b) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____, a ____ de _____ 20__.

Fdo.: _____

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2023.

LA SECRETARIA

Fdo. Cristina Moya Sánchez

LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN

Fecha: 27/03/2023

HASH: 852B401E569BF623B98EAD267251E83973B33B04

CSV: 7b185510-2bf6-4fde-841d-a4082aa5eb19-611838

Firmado Electrónicamente