



SECCIÓN DE CONTRATACIÓN
EXPEDIENTE N.º C2023/030

ACTA DE VALORACIÓN DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS CONTENIDAS EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO B Y APERTURA DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO C DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO DE GUARDERÍA RURAL EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ÚBEDA.

En la ciudad de Úbeda y en la Sala de reuniones del Palacio del Marqués de Contadero, siendo las nueve horas y treinta minutos del día cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, se reúne la Mesa de Contratación para la adjudicación del contrato de servicio referido, con la asistencia de los siguientes miembros:

Presidente: Doña María del Carmen García Martínez, Concejala de Urbanismo y Medio Ambiente.

Secretario: Don Gonzalo Millán Poveda, funcionario del Servicio de Patrimonio y Contratación.

Vocales:

Doña Josefina Caño Muñoz, Secretaria Acctal del Ayuntamiento.

Doña Inmaculada Valero Gómez, Interventora del Ayuntamiento.

Doña M^a Esperanza Bajo Molina, Jefa Acctal del Servicio de Patrimonio y Contratación.

Don Jerónimo García Ruiz, Concejel Delegado de Mantenimiento de Infraestructuras y Servicios Municipales.

Abierta la sesión por la Presidenta, se da cuenta por el Secretario del Informe de valoración de las Memorias Técnicas presentadas, emitido por el Coordinador de los Servicios Municipales con fecha 01/09/2023, que es del siguiente tenor literal:

“Se emite el presente informe de valoración de las Memoria Técnicas presentadas por las empresas Alcor Seguridad S.L. y Salvador Herrera del Jesús, según lo establecido en la Cláusula Decimotercera del pliego administrativo:

“1.- *Criterios evaluables mediante juicios de valor (hasta 49 puntos):*

Memoria Técnica. Memoria Técnica. Las personas licitadoras elaborarán una memoria técnica firmada electrónicamente, que presentarán en un ÚNICO ARCHIVO en formato PDF con una extensión máxima de 30 páginas incluidas carátulas, índices, imágenes o documentación gráfica, en formato DIN A4, escrita en fuente Arial, tamaño 11, advirtiéndose que la omisión de la presentación de alguno de los apartados conllevará la valoración con cero (0) puntos en este criterio de adjudicación y que en el caso de que se excediera la extensión indicada solo se valorará la misma hasta el límite exigido, no permitiéndose que en el contenido de la memoria se realicen remisiones mediante enlaces URL a otra información que se pretenda complementaria.

a) Exposición de la metodología, organización y operativa del servicio de guardería rural en su ejecución diaria y semanal, adaptada a las necesidades concretas del término municipal de Úbeda (hasta 20 puntos).



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

b) Exposición de la metodología, organización y operativa del servicio de guardería rural adaptada a las necesidades concretas del término municipal de Úbeda según las diferentes épocas del año (hasta 29 puntos)."

ALCOR SEGURIDAD S.L.:

La memoria presentada cumple los requisitos de extensión. Respecto a los apartados que debe contener según el PCAP, esta empresa no presenta una exposición ordenada y en la que se determinen claramente los mismos: metodología, organización y operativa del servicio, y en concreto a nivel de ejecución diaria y semanal adaptada a nuestro ámbito de aplicación, el término municipal de Úbeda. No obstante, al objeto de poder valorar su memoria se ha extraído de cada uno de sus apartados aquellas cuestiones que entendemos hacen referencia a lo solicitado.

En referencia al apartado a) *"Exposición de la metodología, organización y operativa del servicio de guardería rural en su ejecución diaria y semanal, adaptada a las necesidades concretas del término municipal de Úbeda (hasta 20 puntos)."*

A nivel de organización plantea la siguiente:

En el **pto 2 Propuesta de trabajo**, expone que el servicio se realizara por dos guardas particulares de campo dotados de un vehículo todo terreno equipado con GPS localizable y un sistema de comunicaciones entre los miembros del equipo y la central, así como un móvil que permitirá, durante las horas de vigilancia, la comunicación con el servicio de agricultura del Ayuntamiento de Úbeda.. que es básicamente lo que se pide en el PPT.

En el **pto 2.1** habla del calendario general a lo largo del año, que analizaremos en el siguiente apartado de valoración, ya que no pertenece a este primero.

En el **pto 2.2** titulado **informes diarios**, y pto 2.3 denominado **informe de incidencias**, que incluirá todas las situaciones o sucesos de naturaleza irregular que afecten a la seguridad, prevención de incendios, higienes y seguridad en el trabajo, etc., indica que el personal de Alcor Seguridad adscrito al servicio cumplimentará diariamente, y por turno, un parte diario de servicio en que se anotará la identificación del personal, con expresión de las referencias horarias, y detallando la actividad realizada durante el turno, haciendo hincapié en las incidencias o datos relevantes que por su naturaleza afecten al desarrollo normal de la actividad. También quedarán reflejadas las medidas correctivas adoptadas para solucionar en la medida de lo posible las mencionadas incidencias, firmados electrónicamente, mediante envío al correo electrónico del Servicio de Agricultura del Ayuntamiento de Úbeda. Posteriormente presenta un ejemplo de plantilla del parte, para continuar con una explicación de como se rellene este y de que partes consta.

Este apartado no indica un método específico de trabajo diario, si bien al menos plantea una tarea diaria de recogida y comunicación de incidencias ocurridas durante el servicio.

En el pto 2.4 denominado **Comunicación de incidencias**. En este apartado indica *"cualquier incidencia que altere el normal desarrollo de la actividad en el edificio, también será inmediatamente puesta en conocimiento del Centro de Control de Alcor Seguridad y de la Dirección o persona responsable del mismo, de forma verbal, pudiendo asimismo ser enviada por correo electrónico en soporte físico a dicho responsable, en formato pdf o similar. En función de la gravedad de la incidencia, esta podría ser igualmente puesta en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de forma inmediata, y obrar así en consecuencia."* (El subrayado es nuestro.)

Este apartado denota que se trata de una memoria genérica no adaptada ni siquiera al servicio de guardería rural que se prestará en nuestro término municipal, ya que además de contemplar el



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

tratamiento de incidencias en edificios, la forma de comunicación tampoco se ajusta a lo previsto en el PPT.

En el pto 2.5 denominado **Organigrama del servicio**. Presenta un organigrama de la empresa, con sus cargos y responsabilidades dentro de ésta, y en relación concretamente al servicio de guardería rural, un Jefe de equipo, que será un guarda autorizado para servir de portavoz de los guardas, que es designado por Alcor Seguridad.

En el pto 2.6 denominado **Centro de control**, la empresa nos indica que dispone de un centro de control propio con emisora permanente, operativo durante las 24 horas de todos los días del año y homologado por la Dirección General de la Policía.

En el **pto 3 Metodología** a emplear nos expone que realizaran un Control de vehículos y verificación, que se comprobará que no lleven algún tipo de residuo que pudiera ser depositado en los caminos o fincas del municipio, que en caso de detectar robos, se dará apoyo al grupo ROCA de la Guardia Civil, que realizaran un revisión del estado de los caminos y sus cunetas y control de los cerramientos, control de los trabajos que realicen los agricultores de la zona y se vigilará que todos los trabajos cumplan con la normativa municipal y que no se produzca ningún daño en las vías comunes, tales como manchado o eliminación de los caminos o tirada de ramas, control de la aparición de escombros o basura tirada por el entorno.

Se describen las tareas genéricas a realizar en la prestación del servicio, si bien no se especifica la distribución de tareas y objetivos en la operativa semanal y diaria.

En el **pto 4 Entorno del servicio**, realiza una descripción geográfica del término de Úbeda y una enumeración de ubicaciones y parajes, planteando que el servicio de guardería rural consistirá en la realización de rondas continuas por este territorio, dejando siempre constancia del recorrido en los partes diarios de servicio, que se llevará a cabo con un vehículo que contará con GPS que permitirá conocer la ubicación a tiempo real del mismo y, del mismo modo, registrará todos los movimientos con el fin de que al terminar la jornada se pueda comprobar el recorrido realizado por los guardas rurales.

La descripción geográfica denota el conocimiento teórico del término municipal, pero no se hace ninguna mención a su relación con la operativa concreta a desarrollar en la prestación del servicio.

Por todo lo expuesto respecto a este primer apartado, se considera que esta empresa presenta una memoria muy genérica que describe una organización del servicio de guardería rural sin incidir en la operativa prevista para la ejecución diaria y semanal, adaptada a las necesidades concretas del término municipal de Úbeda, que es el objeto de la valoración.

La valoración de este apartado es de 10 puntos.

En referencia al apartado b) *“Exposición de la metodología, organización y operativa del servicio de guardería rural adaptada a las necesidades concretas del término municipal de Úbeda según las diferentes épocas del año (hasta 29 puntos).”*

En la Memoria presentada por esta empresa se incluye un punto **2.1. Calendario de servicio**, que simplemente reproduce el que se contiene en el PPT, sin aportar nada nuevo, añadiendo *“sin perjuicio de los ajustes que se tengan que hacer en razón de las necesidades que pueda surgir”*.

Al igual que en lo que respecta a la previsión de necesidades que será, como mínimo, de un equipo hasta un máximo de tres, que es lo que se indica en el PPT, no se describen las necesidades ni la previsión de la operativa que se llevaría a cabo en función de las mismas.

FECHA DE FIRMA: 05/09/2023
HASH DEL CERTIFICADO: E0B98C461B26BBBA929B88FE268CE26C8C72B3EE
C93A40D5E2266238403A6A88BCAD7ED09C308589

PUESTO DE TRABAJO: Administrativo
3ª Teniente de Alcalde. Concejal de Urbanismo y Medio Ambiente

NOMBRE: Gonzalo Milán Poveda
María del Carmen García Martínez

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es> - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2C33CED01CAB11044AE





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Indica posteriormente que para los meses de cosecha (de noviembre a febrero), se dispondrá de hasta tres equipos, con posibilidad de trabajar en turnos de mañana, o tarde o noche, adaptados a las necesidades concretas del término, pero sin referencia a la operativa según esas necesidades.

De marzo a octubre, se dispondrá de un solo equipo que, indistintamente, hará turno de mañana o tarde, adaptados a las necesidades concretas del término. Se plantea que serán las circunstancias las que condicionen la prestación del servicio, si bien no se concretan o definen estas circunstancias, y la relación que tendrían con la operativa a aplicar.

Se considera horario nocturno entre las 22:00 y las 06:00 y festivo los sábados, domingos y todos aquellos días que en el municipio de Úbeda se determinen como fiestas de ámbito nacional, autonómico o local, lo que no es más que reproducir lo indicado en el PPT.

Por todo lo expuesto respecto a este segundo apartado, se considera igualmente que esta empresa presenta una memoria muy genérica sobre la metodología, organización y operativa del servicio de guardería rural sin concretar la operativa según las diferentes épocas del año.

La valoración de este apartado es de 9 puntos.

SALVADOR HERRERA DE JESUS:

La memoria presentada cumple los requisitos de extensión. Esta empresa presenta una exposición ordenada y en la que se determinan claramente los apartados solicitados.

a) Exposición de la metodología, organización y operativa del servicio de guardería rural en su ejecución diaria y semanal, adaptada a las necesidades concretas del término municipal de Úbeda (hasta 20 puntos).

Respecto al contenido de este apartado indicar que en su apartado 2.1 presenta que su **metodología**, la basan en dos pilares fundamentales: Garantizar la efectiva tutela del cumplimiento de la Ordenanza Municipal de caminos y vías rurales del Ayuntamiento de Úbeda, y los diferentes aspectos que tienen cabida en el ámbito rural del término municipal de Úbeda, como son la comunicación e información a los distintas Áreas del Ayuntamiento de Úbeda, Técnico de Medio Ambiente, Inspectores de Obras, Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Policía Local.

Centra su obligación como guardería rural en cumplimiento de la Ordenanza Municipal de caminos, completándola con apoyo a otras áreas e instituciones.

En su apartado 2.1.2 expone su propuesta de **Organización**. De forma diaria, Se limita a determinar los medios humanos y mecánicos a utilizar, sin aportar nada nuevo a lo expuesto en el PPT.

Su **Organización Semanal** se basa en el Jefe de Equipo que será el que organice, mediante un sistema esquematizado, los diferentes servicios semanales a la hora de realizarlos, con el propósito de dar cobertura total y garantía de vigilancia y control a todo el término municipal rural de Úbeda.

Expone la complejidad del servicio de guardería rural de Úbeda, especialmente las peculiaridades que implica la extensa superficie del término municipal, y la existencia de pedanías. Plantea algo muy importante, como es la necesidad del apoyo del sector agrícola de Úbeda para la conservación de nuestra red de caminos, detectar incidencias, etc...

NOMBRE: Gonzalo Milán Poveda
María del Carmen García Martínez
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es> - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2C33CED01CAB11044AE

PUESTO DE TRABAJO: Administrativo
3ª Teniente de Alcalde, Concejal de Urbanismo y Medio Ambiente

FECHA DE FIRMA: 05/09/2023
05/09/2023

HASH DEL CERTIFICADO: E0B98C461B26BBBA929B88FE268CE26C8C72B3EE
C93A40D5E2266238403A6A88BCAD7ED09C308589





SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

En su apartado 2.1.3 presenta la operativa del servicio diario y semanal y esta se basará en un sistema de vigilancia y control, aleatorio y confidencial de las zonas específicas a cubrir del término municipal de Úbeda.

Esta forma de operar nos parece positiva en cuanto contribuye a una más eficaz vigilancia para la prevención de posibles infracciones o malas prácticas en contra de lo establecido en la ordenanza de caminos.

A continuación plantea el sistema de comunicación de incidencias diarias, y que estas serán enviadas con firma electrónica en un correo al Área de Agricultura. También en caso de que se observe gravedad en la incidencia detectada, por el equipo de servicio, y se considere necesaria la presencia del Técnico de agricultura, se comunicará de manera inmediata, vía telefónica, para que determine las medidas a tomar y actuar en consecuencia.

Enumera a continuación una serie de operaciones a realizar en los caminos como la inmediata retirada de pequeños vertidos, vidrios, objetos metálicos, plásticos, escombros, etc..., la comunicación e información de animales abandonados, etc... así como que aquellas incidencias en zonas rurales que por su naturaleza requiera la presencia de la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se pondrán en conocimiento de manera inmediata para que estos inicien las actuaciones que le son propias.

Además del parte de incidencias, a la finalización del servicio se realizará un parte detallado del mismo que se realizarán a través de un sistema tecnológico digital mediante tablets para la mejora de la eficacia, productividad, mayor seguridad y trazabilidad efectiva, que se enviarán a las distintas áreas del Ayuntamiento. Se presenta un ejemplo de parte de servicio.

La utilización de medios tecnológicos en la prestación del servicio se considera muy positiva respecto a la eficacia en las comunicaciones con el Ayuntamiento y su conocimiento del servicio prestado cada día.

Por todo lo expuesto, se considera que respecto a este apartado la exposición de la metodología plantea una organización y operativa semanal y diaria concreta y adaptada a las necesidades del término municipal de Úbeda, que se considera adecuada para cumplir con las disposiciones de la Ordenanza de caminos.

La valoración de este apartado es de 15 puntos.

B) Exposición de la metodología, organización y operativa del servicio de guardería rural adaptada a las necesidades concretas del término municipal de Úbeda según las diferentes épocas del año (hasta 29 puntos).

En lo que respecta a este apartado, en el documento presentado por esta empresa expone dos apartados, tras una introducción general en el apartado 2.2, denominados:

2.2.2. La operatividad del servicio en campaña de recolección de aceituna **2.2.3. La operatividad del servicio en los meses de abril, mayo y junio**

En ambos casos hace una detallada descripción de la metodología, organización y operativa del servicio, así como una adecuación a nuestro término municipal.

A la hora de planificar la operativa según las diferentes épocas del año, introduce criterios totalmente adaptados a nuestro medio rural y sus ciclos agrícolas, teniendo en cuenta la evolución del principal cultivo que es de olivar, y para ello propone un seguimiento del mismo desde la época de la floración hasta la propia de la cosecha de la aceituna distinguiendo la operativa a realizar durante los meses de noviembre, diciembre, enero y febrero que coinciden con la campaña de



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

recolección de aceituna y de abril a noviembre hasta la maduración del fruto. Igual criterio se adopta respecto a las siembras en pequeñas, medianas y grandes superficies hortofrutícolas, discurren en los meses de febrero a junio, desde su desarrollo a la recogida del fruto.

Igualmente para la planificación del servicio tiene en cuenta el período de quema de restos de poda, entre el 15 de octubre al 1 de junio, al objeto de intensificar la vigilancia y control de los caminos durante dicho período.

Esta metodología de control temprano del volumen de cosecha de cada año o campaña de poda, etc., la consideramos muy positiva, pues permite establecer una planificación de cara a las repercusiones del uso de los caminos en función de las labores agrícolas que en ellos se va a realizar, incluso, como es usual, ante posibles desequilibrios de producción entre las diferentes zonas dentro de un municipio tan amplio como el de Úbeda, se puede establecer alternativas de uso de caminos principales o secundarios y el mantenimiento de los mismos.

Establece la organización del servicio en las diferentes épocas del año, basándose en el cuadro de previsiones establecido por el Ayuntamiento de Úbeda, reflejado en el Pliego de prescripciones técnicas, si bien, esta empresa establece una concreta planificación:

Mes de noviembre: Dos equipos, uno en horario de mañana y el otro de tarde.

Meses de diciembre y enero: Tres equipos, uno en horario de mañana y dos de tarde.

Mes de febrero: Dos equipos, uno en horario de mañana y el otro de tarde.

Se concreta la operativa para cada período del año y la dotación de los equipos, lo que denota un conocimiento de las necesidades y peculiaridades de nuestro término y de las incidencias que pueden producirse en los caminos en estas fechas, como manifiesta el aumento en los equipos de tarde en estos meses, ya que es cuando mayor número de incidencias pueden ocurrir, siendo por la tarde cuando se realiza la recogida de los tajos durante la cosecha. Esta planificación teniendo en cuenta las diferentes épocas estacionales, supone la posibilidad de prever un refuerzo en la vigilancia dado el mayor tránsito por los caminos y en consecuencia el mayor riesgo de incidencias o infracciones.

Esta empresa plantea un sistema de organización interna para el desarrollo del servicio, con un Jefe de Equipo que analizará las diferentes situaciones de riesgo, planificará y programará las actuaciones precisas para la implantación y realización de los servicios en los diferentes meses de campaña de recolección, así como se prevé la formación de cada equipo de manera que se garantice una respuesta adecuada a cada situación que requiera el servicio.

En el transcurso de la recolección de aceituna, los equipos de servicio, informarán al Jefe de equipo de las zonas que ya han sido recolectadas, para que de esta manera se cierren círculos para mayor eficacia de la prestación del servicio, ya que al suponer un menor tránsito por los caminos, se podrá intensificar la vigilancia en los que aún siguen siendo más transitados por continuar las labores agrícolas más intensas, lo cual es una operativa eficaz dada la extensión del término municipal de Úbeda.

Por todo lo expuesto respecto a este segundo apartado, hemos de considerar que esta empresa aporta en su memoria propuestas concretas. La exposición denota un conocimiento exhaustivo del término municipal y de sus necesidades según las diferentes épocas del año, plantenado una organización y operativa concreta y adecuada para la prestación del servicio de guardería rural en el término municipal de Úbeda.

La valoración de este apartado es de 20 puntos.

FECHA DE FIRMA:
05/09/2023
05/09/2023
HASH DEL CERTIFICADO:
E0B98C461B26BBBA929B88FE268CE26C8C72B3EE
C93A40D5E2268238403A6A88BCAD7ED09C308589

PUESTO DE TRABAJO:
Administrativo
3ª Teniente de Alcalde, Concejal de Urbanismo y Medio Ambiente

NOMBRE:
Gonzalo Milán Poveda
María del Carmen García Martínez
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es> - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2C33CED01CAB11044AE



VALORACIÓN FINAL DE LAS MEMORIAS TÉCNICAS:

ALCOR SEGURIDAD S.L. ha obtenido una puntuación **total de 19 puntos** sobre un máximo de 49 puntos.

SALVADOR HERRERA DE JESUS ha obtenido una puntuación **total de 35 puntos** sobre un máximo de 49 puntos.”

A la vista del Informe técnico, la Mesa acepta las Memorias presentadas por ambas licitadoras así como la valoración de las mismas.

A continuación por el Secretario de la Mesa se procede, previa descriptación, a la apertura de los archivos electrónicos C de las proposiciones admitidas, que contiene la oferta económica, obteniéndose el siguiente resultado:

1. Oferta económica:

HORAS	ALCOR SEGURIDAD S.L	SALVADOR HERRERA DEL JESÚS
Hora diurna laboral	44,88 €	50 €
Hora nocturna laboral	47,28 €	50,99 €
Hora diurna festiva	46,83 €	51,49 €
Hora nocturna festiva	49,23 €	52 €

2. Mejoras:

MEJORAS	ALCOR SEGURIDAD S.L	SALVADOR HERRERA DEL JESÚS
VEHÍCULO ADICIONAL	SI	SI
DRONE	SI	SI

La puntuación obtenida respecto a la oferta económica es la siguiente:

EMPRESA	PUNTOS OFERTA ECONÓMICA	PUNTOS MEJORAS	TOTAL
ALCOR SEGURIDAD S.L.	10	41	51
SALVADOR HERRERA DEL JESÚS	0,91	41	41,91

La puntuación **total** obtenida por las empresas es la siguiente:

EMPRESA	PUNTOS MEMORIA TÉCNICA	PUNTOS OFERTA ECONÓMICA	TOTAL
ALCOR SEGURIDAD S.L.	19	51	70
SALVADOR HERRERA DEL JESÚS	35	41,91	76,91

A continuación, la Mesa procede a calcular si alguna oferta incurre en anormalidad, determinándose que ninguna incurre en tal circunstancia.

La clasificación en orden decreciente de las proposiciones presentadas es la siguiente:

- 1ª.- SALVADOR HERRERA DEL JESÚS.
2ª.- ALCOR SEGURIDAD S.L.



SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

A la vista de cuanto antecede la Mesa de Contratación acuerda por unanimidad:

Primero.- Requerir a Don Salvador Herrera Del Jesús, con NIF 75101480V, para que dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación relacionada en la Cláusula Novena, apartado 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, advirtiéndole que, de **no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado**, se entenderá que el licitador **retira su oferta**, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, I.V.A. excluido, en concepto de penalidad. En este caso se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Tercero.- Proponer a la Sra. Alcaldesa, para el supuesto de que Don Salvador Herrera Del Jesús cumpla con el anterior requerimiento, la adjudicación del contrato de Servicio de Guardería Rural en el término municipal de Úbeda, por ser la suya la mejor oferta.

Y no siendo otro el objeto de la presente reunión, se levanta la misma por la Presidencia a las 10 horas del día cuatro de septiembre de dos mil veintitrés.

Documento fechado y firmado electrónicamente

NOMBRE:
Gonzalo Milán Poveda
María del Carmen García Martínez
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Úbeda - <https://sede.ubeda.es> - Código Seguro de Verificación: 23400IDOC2C33CEED01CAB11044AE

PUESTO DE TRABAJO:
Administrativo
3ª Teniente de Alcalde. Concejal de Urbanismo y Medio Ambiente

FECHA DE FIRMA:
05/09/2023
05/09/2023

HASH DEL CERTIFICADO:
E0B986461B26BBBA929B88FE268CE26C8C72B3EE
C93A40D5E2266238403A6A88BCAD7ED09C308589

