



RESOLUCIÓN

Resolución nº: 312/2021
Fecha Resolución: 19/11/2021

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 BOLSA DE TRABAJO DE UN/A OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA), INCLUIDA EN LA LÍNEA 5 DEL PLAN DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA, EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (PLAN CONTIGO).

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Oficial/a de Mantenimiento de Edificios para el Ayuntamiento de El Saucejo.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y MODALIDAD DEL CONTRATO.

Es objeto de la presente Convocatoria la constitución de bolsa de trabajo, por el Procedimiento de Concurso de Méritos de acceso libre, para la contratación en régimen de carácter temporal de personal para el puesto de Oficial/a de Mantenimiento de Edificios para el Ayuntamiento de El Saucejo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres.

Funciones del puesto:

- Diagnóstico y reparación de averías.
- Traslado de material y mobiliario.
- Revisión de equipos y componentes.
- Automatismos: control y maniobra de las instalaciones.
- Interpretación de esquemas eléctricos.
- Puesta en marcha diaria de instalaciones.
- Inspección diaria de las instalaciones.
- Atención primaria de incidencias y averías.
- Supervisión de mantenimientos realizados por proveedores.

| | | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Maria Moreno Navarro | Firmado | 19/11/2021 11:59:33 | |
| | Isabel Andrade Avalos | Firmado | 19/11/2021 12:12:36 | |
| Observaciones | | Página | 1/11 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | | | |



- Realización de pequeñas reparaciones (cerrajería, fontanería, electricidad, albañilería, carpintería, pintura y bricolaje).
- Realizar, además de las descritas, cualesquiera tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, le sean encomendadas por el Ayuntamiento de El Saucejo.

En todo caso, se requiere un perfil de profesional polivalente, con claras y demostrables **habilidades manuales** que ejerza la profesión con un enfoque tanto preventivo como correctivo y la importancia de la **toma de decisiones y la rapidez** con que se hace por parte de la persona trabajadora a la hora de actuar ante la avería o incidencia que se presenta, de modo que ni la utilización del edificio ni los servicios queden interrumpidos, y que en caso de averías de mayor envergadura, realice las primeras reparaciones de urgencias hasta que llegue el profesional que las repare totalmente.

La duración máxima de los contratos será de 3 meses a jornada completa o, en caso de que la contratación esté sujeta a programa específico, la duración será la del programa en cuestión (superior o inferior), con un período de prueba conforme a la legalidad vigente en cada caso.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Para la admisión de aspirantes, 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, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Experiencia profesional específica de, al menos, **6 meses** como Mantenedor/a de Edificios, Mecánico/a de Mantenimiento de Edificios y Equipamientos Urbanos, Técnico/a en Organización de Instalación y Mantenimiento de Edificios y Equipamientos Urbanos, Técnico/a de Mantenimiento de Instalaciones Hoteleras o de **12 meses** como Oficial/a de Albañilería, Electricidad o Fontanería.

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|--|
| Código Seguro De Verificación: | us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos | Firmado | 19/11/2021 11:59:33 19/11/2021 12:12:36 |
| Observaciones | | Página | 2/11 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | | |





Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de Solicitudes y mantenerse durante toda la Contratación.

TERCERA.- SOLICITUDES Y PLAZOS

3.1.- 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) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I y Anexo II de las presentes Bases donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y a la que acompañarán los siguientes documentos:

Junto a la solicitud (Anexo I) se presentará:

- Fotocopia del D.N.I.
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia de la experiencia profesional, la formación y los títulos y méritos que se aleguen.
- Informe original de Vida Laboral actualizado.
- Modelo de Auto-baremación (Anexo II).

Tanto la experiencia profesional como la formación deberán estar directamente relacionadas con la categoría a la que se presente.

3.2.- Plazo, lugar y forma de presentación.

Las instancias se presentarán en el Registro General de El Ayuntamiento de El Saucejo dentro del plazo de **diez días hábiles** contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes se podrán presentar:

Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

| | | | | |
|--------------------------------|---|---------|--|--|
| Código Seguro De Verificación: | us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos | Firmado | 19/11/2021 11:59:33 19/11/2021 12:12:36 | |
| Observaciones | | Página | 3/11 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | | | |



b) En soporte papel en el Registro del Centro de Empleo y Formación sito en C/ Córdoba, 9 de la localidad, en los días laborables o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Todo ello, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a los aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados.

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección estará integrado por:

- 1.- Presidencia.
- 2.- Secretaria/o.
- 3.- Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.
- 4.- Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.
- 5.- Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.

El Tribunal podrá asesorarse por los Técnicos que considere conveniente, que actuarán con voz, pero sin voto.

En caso de no poder acudir alguno de los componentes del tribunal será sustituido por otro miembro.

QUINTA.- PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso, dividido en dos fases. En la primera fase se valorarán los **méritos** alegados y acreditados por las personas aspirantes conforme al baremo que se indica a continuación y una segunda fase consistente en una **entrevista**, a la cual pasarán los/as 10 candidatos/as que hayan obtenido mayor valoración en el apartado de méritos. La entrevista versará acerca de las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar como Oficial/a de Mantenimiento de Edificios.

| | | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Maria Moreno Navarro | Firmado | 19/11/2021 11:59:33 | |
| | Isabel Andrade Avalos | Firmado | 19/11/2021 12:12:36 | |
| Observaciones | | Página | 4/11 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | | | |



El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

PRIMERA FASE: Concurso de méritos.

La **puntuación máxima** de este apartado será de **6 puntos**.

1.- FORMACIÓN (Puntuación **máxima 2 puntos**):

1.1.- FORMACIÓN REGLADA (Puntuación máxima 1 punto)

Titulación Universitaria relacionada con el puesto 0,5 puntos

FP. Superior o Certificado de profesionalidad nivel 3 relacionado con el puesto (Familia profesional de Edificación y Obra Civil o de Instalación y Mantenimiento o de Electricidad y Electrónica) 0,3 puntos

FP. Medio o Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con el puesto (Familia profesional de Edificación y Obra Civil o de Instalación y Mantenimiento o de Electricidad y Electrónica) 0,2 puntos

1.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Puntuación máxima 1 punto)

- Por asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas que se encuentren relacionados directamente con la categoría solicitada (no valorándose, por tanto, aquellos otros que no guarden relación alguna con ésta) y hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público o privadas, homologados por organismo oficial (máximo 1 punto):

- a).- De 15 a 50 horas: 0,05 puntos por curso.
- b).- De 51 a 100 horas: 0,10 puntos por curso.
- c).- De 101 en adelante: 0,20 puntos por curso.

Se acredita: con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

Los cursos que no se exprese la duración en horas no serán valorados.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación **máxima 4 puntos**)

- Por mes completo trabajado a jornada completa (o el equivalente a jornada parcial) y, en su caso, especialidad en Administración Pública o Empresa Privada, como Mantenedor/a de Edificios, Mecánico/a de Mantenimiento de Edificios y Equipamientos Urbanos, Técnico/a en Organización de Instalación y Mantenimiento de Edificios y Equipamientos Urbanos o Técnico/a de Mantenimiento de Instalaciones Hoteleras:

| | | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Maria Moreno Navarro | Firmado | 19/11/2021 11:59:33 | |
| | Isabel Andrade Avalos | Firmado | 19/11/2021 12:12:36 | |
| Observaciones | | Página | 5/11 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | | | |



0,10 puntos x cada mes de trabajo.

* Se puntuará a partir de los 6 meses de experiencia, por considerarse este tiempo requisito mínimo de acceso.

- Por mes completo trabajado a jornada completa (o el equivalente a jornada parcial) y, en su caso, especialidad en Administración Pública o Empresa Privada, como Oficial de Albañilería, Electricidad o Fontanería:

0,05 puntos x cada mes de trabajo.

* Se puntuará a partir de los 12 meses de experiencia, por considerarse este tiempo requisito mínimo de acceso.

Se acredita: con contratos o certificados de empresa en el que consten las tareas realizadas, la denominación del puesto de trabajo ocupado o servicios prestados.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional o contratación laboral.

EN CASO DE NO APORTAR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA NECESARIA, EL APARTADO CORRESPONDIENTE NO PODRÁ SER BAREMADO.

Expirada la primera fase, el siguiente paso será determinar el listado provisional de admitidos y excluidos ya baremado al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el Tablón Oficial de Anuncios y página web del Ayuntamiento, para subsanar el error que sea causa de la exclusión y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al Concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se hará pública el **Acta de Convocatoria** de los/as 10 primeros/as candidatos/as para la realización de la entrevista personal.

| | | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Maria Moreno Navarro | Firmado | 19/11/2021 11:59:33 | |
| | Isabel Andrade Avalos | Firmado | 19/11/2021 12:12:36 | |
| Observaciones | | Página | 6/11 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | | | |



SEGUNDA FASE: Entrevista personal.

La **puntuación máxima** de este apartado será de **4 puntos**.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal en el que contestarán una serie de preguntas relacionadas con la práctica diaria del puesto a desempeñar, las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar como Oficial/a de Mantenimiento de Edificios Municipales.

El Tribunal valorará aspectos objetivos del currículum aportado por el/la aspirante relativos al conjunto de la vida profesional, la experiencia, la formación así como aquellos méritos y capacidades no contemplados en el baremo contenido en las bases como habilidades, aptitudes, disponibilidad, capacidad e idoneidad.

La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada una de las fases, se publicará la lista definitiva en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

| | | | |
|--------------------------------|---|---------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Maria Moreno Navarro | Firmado | 19/11/2021 11:59:33 |
| | Isabel Andrade Avalos | Firmado | 19/11/2021 12:12:36 |
| Observaciones | | Página | 7/11 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | | |





ANEXO I

Formulario de Solicitud

SOLICITANTE:

| | | |
|---------------------|------|------------|
| Nombre y apellidos: | | DNI: |
| Domicilio: | | Teléfono: |
| Localidad: | C.P. | Provincia: |

EXPONE:

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
Segundo. Que declara conocer las Bases Generales de la convocatoria para la selección de **OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS** para el Ayuntamiento de El Saucejo.
Tercero. Que adjunto: Fotocopia DNI. Fotocopia Documentos que acrediten los méritos a valorar

SOLICITA:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

| Nombre del curso | Nº horas |
|------------------|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Datos de experiencia laboral relacionada con el puesto

| Ocupación desempeñada / empresa | Nº días |
|---------------------------------|---------|
| | |
| | |

| | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Maria Moreno Navarro | Firmado | 19/11/2021 11:59:33 |
| | Isabel Andrade Avalos | Firmado | 19/11/2021 12:12:36 |
| Observaciones | | Página | 8/11 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | | |





AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

EMPLEO

SERVICIOS GENERALES

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

En..... a dede dos mil veintiuno.

Fdo.

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Maria Moreno Navarro | Firmado | 19/11/2021 11:59:33 | |
| | Isabel Andrade Avalos | Firmado | 19/11/2021 12:12:36 | |
| Observaciones | | Página | 9/11 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | | | |



ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

| Méritos a valorar | Medio de acreditación | Baremación puntos de Candidato/a | Baremación puntos del Tribunal |
|--|---|----------------------------------|--------------------------------|
| <p>Formación relacionada con el puesto (Máximo 2 puntos)</p> <p>FORMACIÓN REGLADA (Máximo 1 punto)</p> <p>Tit. Universitaria relacionada con el puesto x 0,5 puntos = <input type="text"/></p> <p>FP Sup. o Certif. Prof. N. 3 relacionado con el puesto x 0,3 = <input type="text"/></p> <p>FP Media o Certif. Prof. N. 2 relacionado con el puesto x 0,2= <input type="text"/></p> <p>CURSOS (Máximo 1 punto)</p> <p><input type="checkbox"/> N° de cursos o talleres entre 15-50 h x 0,05 puntos = <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> N° de cursos o talleres entre 51-100 h x 0,10 puntos = <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> N° de cursos o talleres de más de 100 h x 0,20 puntos = <input type="text"/></p> | <p><input type="checkbox"/> Copia de títulos / Diplomas</p> | | |
| TOTAL PUNTOS DE FORMACIÓN | | | |
| <p>Experiencia profesional relacionada con el puesto (Máximo 4 puntos)</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de días trabajados como <u>Mantenedor/a de Edificios</u> x 0,10 = <input type="text"/> 30</p> <p><input type="checkbox"/> N.º de días trabajados como Oficial de <u>albañilería / electricidad / fontanería</u> x 0,05 = <input type="text"/> 30</p> | <p><input type="checkbox"/> Certificados Emp.</p> <p><input type="checkbox"/> Contratos o nóminas</p> <p><input type="checkbox"/> Vida Laboral.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros</p> | | |
| TOTAL PUNTOS DE EXPERIENCIA LABORAL | | | |
| Entrevista (Máximo 4 puntos) | | ----- | |
| TOTAL PUNTUACIÓN | | | |

En El Saucejo a de de 202

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | Maria Moreno Navarro | Firmado | 19/11/2021 11:59:33 | |
| | Isabel Andrade Avalos | Firmado | 19/11/2021 12:12:36 | |
| Observaciones | | Página | 10/11 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | | | |



Firma de la persona solicitante

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|---------------------|--|
| Código Seguro De Verificación: | us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | Estado | Fecha y hora | |
| Firmado Por | María Moreno Navarro | Firmado | 19/11/2021 11:59:33 | |
| | Isabel Andrade Avalos | Firmado | 19/11/2021 12:12:36 | |
| Observaciones | | Página | 11/11 | |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/us81nbnHQTE1YJ4t9BYXgA== | | | |