



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

ANUNCIO

El Director-Gerente de la entidad, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 23.2.e) de los Estatutos Sociales, ha dispuesto la convocatoria para la selección, mediante sistema de selección por **Oposición libre**, del puesto de trabajo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** de Aíra Gestión Ambiental, S.A.M., previsto en el Organigrama de la estructura de la empresa, en virtud de los Acuerdos del Consejo de Administración de 2/08/2021 y 21/10/2021.

La reciente creación de la sociedad, y la aprobación en Consejo de Administración de la estructura de la misma, determina la vacante de la siguiente plaza que a continuación se oferta, requiere con carácter urgente la selección, contratación e incorporación inmediata del candidato/a finalmente seleccionado que supere las pruebas selectivas.

El plazo para presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de Aíra Gestión Ambiental S.A.M. En consecuencia, y de conformidad con lo anteriormente expuesto, se publica el siguiente proceso de selección según las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN AIRA GESTION AMBIENTL S.A.M.

1.- OBJETO.

La Empresa Municipal Aira Gestión Ambiental, S.A.M., convoca el proceso selectivo necesario para la incorporación de una persona para cubrir el puesto de Auxiliar Administrativo, que se encuentra vacante en su plantilla de profesionales, por el sistema de selección: oposición libre.

Su relación con la citada empresa tendrá carácter laboral, a través de un contrato indefinido, con un periodo de prueba de 2 meses.

2.- NORMATIVA APLICABLE

Resulta de aplicación a este proceso selectivo, lo establecido en el Art. 55.1 y 2 y Art 61 del EBEP. La configuración del acceso a este empleo, como un derecho de los ciudadanos, y un derecho a la aplicación de los mecanismos de garantía constitucional del Art. 23.2 de la CE, como derecho fundamental, y así entre ellos el Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona recogido en el Art. 114 y s.s de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.
- B) Tener cumplidos dieciséis 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 tareas.



D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos de: Graduado Escolar, ESO y equivalente.

F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Modelo: Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura en el **Anexo I** de las presentes bases. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de internet en la página web de Aira Gestión Ambiental S.A.M., <https://airagestionambiental.sedelectronica.es>

La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases por los aspirantes.

4.2. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, de fotocopia del documento nacional de identidad, NIE, y fotocopia de la titulación, requerido en el Anexo específico.

4.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de Aira Gestión Ambiental S.A.M. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. Lugar de presentación: El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, podrá presentarse, en la Oficina de Registro de Aira Gestión Ambiental S.A.M., o a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://airagestioambiental.sedelectronica.es>, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser



Cód. Validación: 6ZMH75Q4JP4YL06FTSJ9HGZA | Verificación: <https://airagestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 2 de 12

certificada.

4.5. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1882/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

4.6. A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Director- Gerente de Aira Gestión Ambiental S.A., aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, en su caso, procediéndose a su publicación en el Tablón de Anuncios de Aira



Cód. Validación: 6ZMH75Q4-4P-4YL06FTSJ9H-GZA | Verificación: <https://airagestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

Gestión Ambiental S.A.M, de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://airagestioambiental.sedelectronica.es>

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** a partir del siguiente al de publicación de la lista en los lugares indicados.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. En dicho plazo podrán así mismo aportar justificación del cumplimiento previo de los requisitos de participación, y en su caso los méritos exclusivamente alegados.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior se dictará resolución, que se publicará en los mismos lugares, declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as. En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. En dicha publicación se recogerá, en su caso, la decisión que se hubiere adoptado acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as, y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Director Gerente de Aira Gestión Ambiental S.A.M.
- Secretario: Secretario del Consejo de Administración de Aira Gestión Ambiental S.A.M, con voz y sin voto.
- Vocales: Técnico de Recursos Humanos de Aira Gestión Ambiental S.A.M; Técnica de Contratación de Aira Gestión Ambiental S.A.M y un vocal designado por el Comité de Empresa que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.



Cód. Validación: 6ZMH75Q4JP4YL06FTSJ9HGZA | Verificación: <https://airagestioambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 4 de 12

El Tribunal quedara autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. Del mismo modo el Tribunal podrá tener, si así lo considera necesario, colaboradores externos que ayuden en el buen desarrollo del proceso selectivo.

Cuando por razones técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialista, para todas o algunas de las pruebas, que colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, 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 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. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigido al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.



Cód. Validación: 6ZMH75Q4-JP4YL06FTSJ9H-GZA | Verificación: <https://airagestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

El proceso de selección se realizará por el sistema de oposición libre.

8. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de un bloque de dos pruebas y de un segundo bloque de una entrevista personal.

8.1. Bloque 1. Prueba de conocimientos específicos y ejercicio práctico (90 %).

8.1.1 Tipo Test. Eliminatoria. (45 %): Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 50 preguntas, más 10 de ellas de reserva, con un enunciado y tres respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Dicho cuestionario, será elaborado por el Tribunal Calificador, horas antes de la realización del ejercicio y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos. Cada respuesta acertada tendrá un valor de 0,20 puntos, restando las respuestas erróneas la misma puntuación que las correctas, no puntuando las respuestas en blanco. Este ejercicio será calificado con una puntuación total, entre cero y diez puntos.

8.1.2. Ejercicio práctico. (45 %). Eliminatoria.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal relacionado con el contenido de materias específicas del programa del Anexo II de la convocatoria, adecuado a las funciones propias del puesto a cubrir, utilizando el procesador de texto Office 365 (si fuese necesario). El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de 40 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función del número de aspirantes y la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento informático preciso para la realización de este ejercicio.



Cód. Validación: 6ZMH75Q4JP4YL06FTSJ9HGZA | Verificación: <https://sistemas.amb.az.gob.gt/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 12

8.2 Bloque 2. Entrevista Personal (10%). Eliminatoria

Enfocada a la evaluación de las competencias del candidato/a y aclaraciones relacionadas con el curriculum vitae, que deberán aportar a la realización de la prueba. A esta prueba sólo accederán los 10 aspirantes que hayan obtenido las mejores calificaciones en el bloque 1.

Calificación de la fase de oposición.

1. Calificación de los ejercicios. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- **Tipo Test:** Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias generales y específicas del programa de la convocatoria y que contendrá 50 preguntas, más 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Este ejercicio será calificado con una puntuación total, entre cero y diez puntos. Cada respuesta acertada tendrá un valor de 0,20 puntos, restando las respuestas erróneas la misma puntuación que las correctas, no puntuando las respuestas en blanco. Este ejercicio será calificado con una puntuación total, entre cero y diez puntos.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 5 puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte. Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón electrónico de anuncios de la corporación o podrá consultarse en el portal de transparencia a través de la página web de Aíra Gestión Ambiental S.A.M. <https://airagestionambiental.sedelectronica.es>., en el que se hará constar el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio. Los interesados dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.



Cód. Validación: 6ZMH75Q4-JP-4YL06FTSJ9H-GZA | Verificación: <https://airagestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 7 de 12

• **Ejercicio práctico:** Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación total para el supuesto, entre cero y diez puntos. Esta puntuación total será el resultado de sumar cada una de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del referido supuesto práctico. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante, de dividir, la suma de las calificaciones totales propuestas por cada uno de los miembros para cada aspirante en el supuesto práctico, entre el número de miembros.

La calificación final de la oposición será la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

9.- CALIFICACION FINAL DE LA OPOSICIÓN.

La calificación final será la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en el bloque uno y bloque dos.

Esta calificación determinará el orden de prelación de los aspirantes, que estará conformado de mayor a menor puntuación.

Los empates en la puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios por orden de prioridad en que se establecen:

- a) Mayor puntuación en la prueba de conocimientos específicos.
- b) Mayor puntuación en el supuesto práctico.
- c) Por sorteo.

10.- BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal de selección acuerda que los aspirantes aprobados sin plaza formen una bolsa de trabajo, para cubrir posibles necesidades de personal de esta categoría.

11.- FINALIZACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN.

Una vez concluida las pruebas, teórica y práctica, y tras la publicación de los resultados definitivos, se establece un periodo de reclamaciones de **5 días hábiles**.

IX.- Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en la página web de Aira Gestión Ambiental S.A.M., (<https://airagestionambiental.sedelectronica.es>)



Cód. Validación: 6ZMH75Q4JP4YL06FTSJ9HGZA | Verificación: <https://airagestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestión | Página 8 de 12

ANEXO I

Formulario de solicitud para participar en el proceso selectivo de Auxiliar Administrativo para Aira Gestión Ambiental S.A.M

Solicitante:

Nombre y Apellidos:	
DNI:	
Domicilio:	
Localidad:	C.P.:
E-mail:	Teléfono:

Expone:

Primero: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria 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 un Auxiliar Administrativo para Aira Gestión Ambiental S.A.M.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de un Auxiliar Administrativo para Aira Gestión Ambiental S.A.M.

Y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan, que reúno todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Por la presente acepto las presentes bases aprobadas por Aira Gestión Ambiental S.A.M., y de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.



Cód. Validación: 6ZMH75Q4JP4YL06FTSJ9H1GZA | Verificación: <https://airagesestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 9 de 12

En Alcalá de Guadaíra a _____ de _____ 2023

Firma de la persona solicitante.



ANEXO II

Programa

Grupo I. Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura, Principios Generales. Los derechos y deberes Fundamentales. Sus garantías. Tribunal Constitucional-Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Estatutos de Autonomía. Especial referencia al estatuto de Andalucía.

Tema 3.- El Poder Judicial. El Consejo General del poder Judicial.

Tema 4.- El Personal al Servicio de la Administración local. El Personal Funcionario, Clases, selección situaciones administrativas. El Personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5.- Fuentes del Derecho. Ley. Normas del Gobierno con Fuerza de Ley. Tratados Internacionales, Reglamentos.

Tema 6.- Nociones Generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la Información pública el buen gobierno. Referencia a la Ley 1/2014 de 24 de junio de transparencia pública de Andalucía.



Cód. Validación: 6ZMH75Q4JP4YL06FTSJ9H1GZA | Verificación: <https://airagestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

Tema 7.- Políticas de Igualdad de Género. La LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia.

Grupo II. Materias específicas

Tema 1.- El Acto Administrativo: Concepto, elementos, clases y Requisitos. La motivación. La notificación: contenido, plazo, práctica en papel y por medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La Invalidez del acto. La nulidad y anulabilidad. Principio de Conservación. La revisión de los actos: Recursos administrativos.

Tema 2.- Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y concepto de Interesado, Representación, Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de Interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con la administración. Lengua. registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 3.- El procedimiento administrativo Común: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. La obligación de resolver. El silencio Administrativo.

Tema 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados: Régimen de Sesiones y acuerdos. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificaciones.

Tema 5.- El Municipio: Concepto y elementos. Organización Municipal Competencias.

Tema 6.- Tipos de contratos en el Sector Público. Régimen de contratos administrativos. EL contratista.

Tema 7.- Hacienda Local: Clasificación de los Recursos. Ordenanzas Fiscales

Tema 8.- Presupuesto General de las Entidades Locales, Elaboración y Aprobación. Ejecución de Gasto: Fases.

Tema 9.- La Ley 40/2015 de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales y Principios de Actuación.



Cód. Validación: 6ZMH75Q4JP4YL06FTSJ9HGZA | Verificación: <https://sistemas.ambientales.gob.mx/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestión | Página 11 de 12

Funcionamiento electrónico del Sector Público. Sede Electrónica. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 10.- La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención a la ciudadanía. Los servicios de información administrativa.

Tema 11.- Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 12.- Factura electrónica. Regulación de las obligaciones de facturación. El impulso de la factura electrónica y Registro Contable de las facturas. Uso obligado de la factura electrónica. Registro de Entrada en las Entidades Locales (Punto General de Entrada y Registro Contable). Tramitación de facturas. Periodo medio de pagos a proveedores/as. Plataforma de facturación electrónica (Face).

Tema 13.- La ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de residuos urbanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 247/05 de 25 de octubre.



Cód. Validación: 6ZMH75Q4JP4YL06FTSJ9HGZA | Verificación: <https://sistemasambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

ANUNCIO

El Director-Gerente de la entidad, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 23.2.e) de los Estatutos Sociales, ha dispuesto la convocatoria para la selección, mediante sistema de selección por **Oposición libre**, del puesto de trabajo de **ADMINISTRATIVO** de Aíra Gestión Ambiental, S.A.M., previsto en el Organigrama de la estructura de la empresa, en virtud de los Acuerdos del Consejo de Administración de 2/08/2021 y 21/10/2021.

La reciente creación de la sociedad, y la aprobación en Consejo de Administración de la estructura de la misma, determina la vacante de la siguiente plaza que a continuación se oferta, requiere con carácter urgente la selección, contratación e incorporación inmediata del candidato/a finalmente seleccionado que supere las pruebas selectivas.

El plazo para presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de Aira Gestión Ambiental S.A.M. En consecuencia, y de conformidad con lo anteriormente expuesto, se publica el siguiente proceso de selección según las siguientes bases:

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE UN ADMINISTRATIVO/A EN REGIMEN DE CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA.

1.- OBJETO.

La Empresa Municipal Aira Gestión Ambiental, S.A.M., convoca el proceso selectivo necesario para la incorporación de una persona para cubrir el puesto de Administrativo/a, que se encuentra vacante en su plantilla de profesionales, por el sistema de selección: oposición libre.

Su relación con la citada empresa tendrá carácter laboral, a través de un contrato indefinido, con un periodo de prueba de 2 meses.

2.- NORMATIVA APLICABLE

Resulta de aplicación a este proceso selectivo, lo establecido en el Art. 55.1 y 2 y Art 61 del EBEP. La configuración del acceso a este empleo, como un derecho de los ciudadanos, y un derecho a la aplicación de los mecanismos de garantía constitucional del Art. 23.2 de la CE, como derecho fundamental, y así entre ellos el Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona recogido en el Art. 114 y s.s de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.
- B) Tener cumplidos dieciséis 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 tareas.



D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos de: Título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Modelo: Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura en el **Anexo I** de las presentes bases. Dicha solicitud podrá obtenerse también a través de internet en la página web de Aira Gestión Ambiental S.A.M., <https://airagestionambiental.sedelectronica.es>

La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases por los aspirantes.

4.2. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, de fotocopia del documento nacional de identidad, NIE, y fotocopia de la titulación, requerido en el Anexo específico.

4.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de Aira Gestión Ambiental S.A.M. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. Lugar de presentación: El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, podrá presentarse, en la Oficina de Registro de Aira Gestión Ambiental S.A.M., o a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://airagestioambiental.sedelectronica.es>, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que



Cód. Validación: 4QLDF2NYX56GME5L447YQ65K | Verificación: <https://airagestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

4.5. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1882/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

4.6. A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Director-Gerente de Aira Gestión Ambiental S.A., aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, en su



Cód. Validación: 4QLDF2NYX56GME5L4A77YQ65K | Verificación: <https://airgestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 3 de 12

caso, procediéndose a su publicación en el Tablón de Anuncios de Aira Gestión Ambiental S.A.M, de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://airagestioambiental.sedelectronica.es>

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** a partir del siguiente al de publicación de la lista en los lugares indicados.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. En dicho plazo podrán así mismo aportar justificación del cumplimiento previo de los requisitos de participación, y en su caso los méritos exclusivamente alegados.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior se dictará resolución, que se publicará en los mismos lugares, declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as. En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. En dicha publicación se recogerá, en su caso, la decisión que se hubiere adoptado acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as, y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Director Gerente de Aira Gestión Ambiental S.A.M.
- Secretario: Secretario del Consejo de Administración de Aira Gestión Ambiental S.A.M, con voz y sin voto.
- Vocales:
Técnico de Recursos Humanos de Aira Gestión Ambiental S.A.M.
Técnica de Contratación de Aira Gestión Ambiental S.A.M



Cód. Validación: 4QLDF2NYX56GME5L4A77YQ65K | Verificación: <https://airagestioambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 4 de 12

Un vocal designado por el Comité de Empresa que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal quedara autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. Del mismo modo el Tribunal podrá tener, si así lo considera necesario, colaboradores externos que ayuden en el buen desarrollo del proceso selectivo.

Cuando por razones técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialista, para todas o algunas de las pruebas, que colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, 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 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. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigido al órgano competente.



Cód. Validación: 4QLDF2NYXS6GME5L4A77YQ65K | Verificación: <https://sra.gestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección se realizará por el sistema de oposición libre.

8. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de un bloque de dos pruebas y de un segundo bloque de una entrevista personal.

8.1. Bloque 1. Prueba de conocimientos específicos y ejercicio práctico (90 %).

8.1.1 Tipo Test. Eliminatoria. (45 %): Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 50 preguntas, más 10 de ellas de reserva, con un enunciado y tres respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Dicho cuestionario, será elaborado por el Tribunal Calificador, horas antes de la realización del ejercicio y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos. Cada respuesta acertada tendrá un valor de 0,20 puntos, restando las respuestas erróneas la misma puntuación que las correctas, no puntuando las respuestas en blanco. Este ejercicio será calificado con una puntuación total, entre cero y diez puntos.

8.1.2. Ejercicio práctico. (45 %). Eliminatoria. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elaborado por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, y relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el programa de esta Convocatoria, utilizando el procesador de texto Office 365 (si fuera necesario). La duración será de 2 horas como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.



Cód. Validación: 4QLDF2NYXS6GME5L4A77YQ65K | Verificación: <https://sra.gestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 12

El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función del número de aspirantes y la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento informático preciso para la realización de este ejercicio (si fuera necesario). Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

8.2 Bloque 2. Entrevista Personal (10%). Eliminatoria

Enfocada a la evaluación de las competencias del candidato/a y aclaraciones relacionadas con el curriculum vitae, que deberán aportar a la realización de la prueba. A esta prueba sólo accederán los 10 aspirantes que hayan obtenido las mejores calificaciones en el bloque 1.

Calificación de la fase de oposición.

1. Calificación de los ejercicios. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- **Tipo Test:** Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias generales y específicas del programa de la convocatoria y que contendrá 50 preguntas, más 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Este ejercicio será calificado con una puntuación total, entre cero y diez puntos. Cada respuesta acertada tendrá un valor de 0,20 puntos, restando las respuestas erróneas la misma puntuación que las correctas, no puntuando las respuestas en blanco. Este ejercicio será calificado con una puntuación total, entre cero y diez puntos.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 5 puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte. Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento. Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el



Cód. Validación: 4QLDF2NYXS6GME5L4477YQ65K | Verificación: <https://sra.gestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 7 de 12

tablón electrónico de anuncios de la corporación o podrá consultarse en el portal de transparencia a través de la página web de Aíra Gestión Ambiental S.A.M. <https://airagestionambiental.sedelectronica.es>., en el que se hará constar el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio. Los interesados dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.

• **Ejercicio práctico:** Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con una puntuación total para el supuesto, entre cero y diez puntos. Esta puntuación total será el resultado de sumar cada una de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del referido supuesto práctico. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante, de dividir, la suma de las calificaciones totales propuestas por cada uno de los miembros, para cada aspirante en el supuesto práctico, entre el número de miembros.

La calificación final de la oposición será la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

9.- CALIFICACION FINAL DE LA OPOSICIÓN.

La calificación final será la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en el bloque uno y bloque dos.

Esta calificación determinará el orden de prelación de los aspirantes, que estará conformado de mayor a menor puntuación.

Los empates en la puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios por orden de prioridad en que se establecen:

- a) Mayor puntuación en la prueba de conocimientos específicos.
- b) Mayor puntuación en el supuesto práctico.
- c) Por sorteo.

10.- BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal de selección acuerda que los aspirantes aprobados sin plaza formen una bolsa de trabajo, para cubrir posibles necesidades de personal de esta categoría



Cód. Validación: 4QLDF2NYX56GME5L4477YQ65K | Verificación: <https://airagestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 8 de 12

11.- FINALIZACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN.

Una vez concluida las pruebas, teórica y práctica, y tras la publicación de los resultados definitivos, se establece un periodo de reclamaciones de **5 días hábiles**.

IX.- Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en la página web de Aira Gestión Ambiental S.A.M., (<https://airagestionambiental.sedelectronica.es>)



ANEXO I

Formulario de solicitud para participar en el proceso selectivo de Administrativo/a para Aira Gestión Ambiental S.A.M

Solicitante:

Nombre y Apellidos:	
DNI:	
Domicilio:	
Localidad:	C.P.:
E-mail:	Teléfono:

Expone:

Primero: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria 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 un Administrativo para Aira Gestión Ambiental S.A.M.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de un Administrativo para Aira Gestión Ambiental S.A.M.



Y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan, que reúno todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Por la presente acepto las presentes bases aprobadas por Aira Gestión Ambiental S.A.M., y de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Alcalá de Guadaíra a _____ de _____ 2023

Firma de la persona solicitante.



ANEXO II

Programa

Grupo I: Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura, Principios Generales. Los derechos y deberes Fundamentales. Sus garantías. Tribunal Constitucional-Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Estatutos de Autonomía. Especial referencia al estatuto de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de los entes públicos territoriales: La Administración del Estado, Autonómica y Local.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del poder Judicial.

Tema 5. El Personal al Servicio de la Administración local. El Personal Funcionario, Clases, selección situaciones administrativas. El Personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales.



Cód. Validación: 4QLDF2NYX6GME5L4477YQ65K | Verificación: <https://airgestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

Tema 6. Fuentes del Derecho. Ley. Normas del Gobierno con Fuerza de Ley. Tratados Internacionales, Reglamentos y especial referencia a las Ordenanzas (elaboración y aprobación).

Tema 7. Nociones Generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la Información pública el buen gobierno. Referencia a la Ley 1/2014 de 24 de Junio de transparencia pública de Andalucía.

Tema 8. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

Tema 9. Políticas de Igualdad de Género. La LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia.

Grupo II: Materias específicas

Tema 1. El Acto Administrativo: Concepto, elementos, clases y Requisitos. La motivación. La notificación: contenido, plazo, práctica en papel y por medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La Invalidez del acto. La nulidad y anulabilidad. Principio de Conservación.

Tema 2. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y concepto de Interesado, Representación, Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de Interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con la administración. Lengua. registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 3. El procedimiento administrativo Común: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. La obligación de resolver. El silencio Administrativo.

Tema 4. La revisión de los actos. Recursos administrativos.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados: Régimen de Sesiones y acuerdos. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificaciones.



Cód. Validación: 4QLDF2NYXS6GME5L4A77YQ65K | Verificación: <https://sra.gestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 11 de 12

Tema 6. La Ley 40/2015 de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales y Principios de Actuación. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Sede Electrónica. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. Organización Municipal Competencias.

Tema 8. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y Clases.

Tema 9. Tipos de contratos en el Sector Público. Elementos del contrato. Partes del contrato: Capacidad y Solvencia del empresario, sucesión en la persona del contratista.

Tema 10. Los Recursos de las Haciendas locales. Estudio de los Ingresos Tributarios. Ordenanzas Fiscales

Tema 11. Presupuesto General de las Entidades Locales, Elaboración y Aprobación. Ejecución y liquidación.

Tema 12. Modificaciones de Crédito. Crédito extraordinario. Suplemento de crédito y Generación de créditos. Créditos ampliables, Transferencia de créditos e incorporaciones.

Tema 13. Fases del procedimiento de gestión de gasto: Autorización, Compromiso, Reconocimiento o liquidación de la Obligación y Orden de Pago. Anticipo de Caja Fija Y Pagos Para Justificar.

Tema 14. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención a la ciudadanía. Los servicios de información administrativa.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales.

Tema 16. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones Básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 17.- La ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de residuos urbanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 247/05 de 25 de Octubre,



Cód. Validación: 4QLDF2NYX56GME5L447YQ65K | Verificación: <https://sra.gestionambiental.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 12 de 12