



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER PROVISIONALMENTE PUESTOS DE TRABAJO DE AGENTES DE EMPLEO**

### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo de **Agentes de Empleo** (grupo A, subgrupo A2) para futuros nombramientos como funcionarios/as interinos/as de programas, previstos en el art. 10.1 c) 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, y en base a la línea de subvenciones destinadas al desarrollo y ejecución de Planes Integrales de Empleo, subvencionados por la Generalitat, mediante el sistema de concurso-oposición.

La presente bolsa estará a disposición de los 20 municipios que integran la Mancomunitat Intermunicipal de l'Horta Sud, y podrán hacer uso previa formalización del correspondiente convenio de colaboración.

### **SEGUNDA. - DEFINICIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR**

- a) Colaborar con los Espai LABORA en la selección de las personas participantes.
- b) Realizar diagnósticos de empleabilidad de las personas participantes.
- c) Diseñar itinerarios individualizados y personalizados de empleo de las personas participantes.
- d) Diseño y realización de acciones de información, orientación laboral y acompañamiento en la búsqueda de empleo de las personas participantes, incluyendo sesiones motivacionales, y asesoramiento sobre emprendimiento y economía social.
- e) Diseño y realización de acciones de formación facilitadoras de la inserción laboral, tanto presenciales como virtuales.
- f) Prospección del mercado laboral del territorio.
- g) Control y seguimiento de las actuaciones justificativas para el programa realizadas por las personas participantes.
- h) Utilización de las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo del programa.
- i) Elaboración de informes y memorias justificativas.
- j) Colaboración con otros agentes socioeconómicos del territorio.
- k) Itinerancia necesaria por el territorio para el desarrollo del programa.
- l) Otras tareas inherentes al puesto requeridas por la Mancomunitat.

### **TERCERA. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para la admisión al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:



- a) Tener nacionalidad española, o de cualquier Estado de la Comunidad Europea o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad, sin exceder de la edad 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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ocupaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener nacionalidad de otro Estado, no encontrarse 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) Estar en posesión de titulación académica de Grado universitario/Diplomatura. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Experiencia mínima de 18 meses en programas de empleo e inserción laboral con el mismo o superior nivel de contratación (A2 para empleo público y GC 02 para contratos ámbito privado).
- g) Permiso de conducción A, A1, A2 o B.

El incumplimiento por parte de las personas aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

#### **CUARTA. - SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

El plazo de presentación de instancias será de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad.

Las instancias podrán presentarse:

- Tramitación Electrónica: A través de la Sede electrónica de la Mancomunitat de l'Horta Sud <https://mancohortasud.sedipualba.es> en carpeta "Catálogo de trámites" (debiendo estar en posesión de certificado digital de usuario expedido por la ACCV, FNMT o DNI electrónico). Caso de disponer solo de Clave PIN, esta le permitirá presentar la documentación, pero no firmarla, por lo que dispondrá de unos días (indicación Sede Electronica) para personarse en las dependencias de la Mancomunidad (Registro) y firmar. Transcurridos los días indicados, la solicitud quedará anulada.

- En el Registro General de Entrada de la Mancomunidad, situado en calle Cervantes, 19 de Torrent, utilizando el modelo de instancia que figura en la convocatoria.

- Mediante el procedimiento determinado en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



En el plazo estipulado para la presentación de instancias y, acompañando a ésta, las personas aspirantes deberán presentar los siguientes documentos y en el siguiente orden:

- Resguardo del ingreso bancario en la entidad CAIXA POPULAR, en la cuenta de la Mancomunidad, nº: ES45 3159 0013 9121 5255 2127 efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que de acuerdo con la ordenanza en vigor son 50 €. Se hará constar en el concepto la convocatoria a la que corresponde el ingreso y el nombre de la persona aspirante.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Relación de méritos que se aportan para la baremación, acompañados de la documentación acreditativa de los mismos. El informe de vida laboral no es documento acreditativo suficiente de los méritos.
- Informe de vida laboral actualizada.
- Curriculum Vitae.
- Permiso de conducción A, A1, A2 o B.
- Documento Nacional de Identidad.

No se admitirá ninguna documentación acreditativa que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

La acreditación de la Experiencia Laboral deberá hacerse necesariamente mediante certificado de empresa y/o contratos de trabajo que complementen fehacientemente esta experiencia laboral, y/o certificado de funciones del puesto de trabajo desempeñado, con indicación del periodo trabajado. En el caso de haber prestado servicios en la Administración Pública, para la justificación de la acreditación, se acompañará certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, lo tendrán que hacer constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustamientos razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado este proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web, así como un extracto de las mismas en el BOP. Las demás actuaciones que deriven del proceso selectivo tales como designación del tribunal, listas provisionales y definitivas y calificaciones se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancohortasud.sedipualba.es/>), así como en la página Web ([www.mancohortasud.es](http://www.mancohortasud.es)).



## QUINTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias la Mancomunidad dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas y que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web.

Contra esta resolución se podrá presentar escrito de alegación y/o reclamación en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas.

Si se presenta escrito de alegación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la resolución por la cual se aprueba la lista definitiva, que se publicará en los mismos lugares indicados para la lista provisional.

En el supuesto de que no se presente escrito de alegación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y en supuesto de producirse, posibilitar la alegación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán, no solamente que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a tener conocimiento el tribunal que alguien de los o de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado o interesada, se propondrá su exclusión a la Presidenta de la Mancomunidad, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellas ocasiones que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante que inicie su primer apellido por la letra «V», de acuerdo con la **Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado** (BOE nº 153, 28-06-2021).

## SEXTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección estará constituido por los siguientes miembros, cumpliendo todos ellos lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la administración local, en cuanto a poseer titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo:

### Presidencia

Titular: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Suplente: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.



### Secretaría

Titular: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Suplente: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

### Vocales (Tres):

Personal funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca y correspondiendo en la misma área de conocimientos.

Junto con las personas titulares tendrían que designarse sus suplentes. Se podrán designar asesores en el supuesto de que fuera necesario.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso la Presidencia y la Secretaría.

Las y los miembros del Órgano Técnico de Selección tendrían que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 5 de noviembre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Se establece un sistema de selección de concurso-oposición en tres fases:

- Fase primera: oposición.
- Fase segunda: concurso.
- Fase tercera: entrevista.

### **7.1.- FASE PRIMERA: OPOSICION (hasta 30 puntos)**

Consistirá en una prueba escrita sobre un supuesto práctico, a desarrollar según la definición del puesto y las funciones a desempeñar recogidas en estas bases (base segunda).

El supuesto práctico se fijará por el Tribunal Calificador antes de la realización del mismo, y se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y de la normativa aplicable a la resolución del supuesto práctico planteado.

El tiempo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal Calificador inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a las personas aspirantes en ese momento.

El Tribunal podrá acordar la lectura y defensa pública del ejercicio. En este caso, el Tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime oportunas.



Esta prueba será eliminatoria, no pasando a la fase de concurso aquellas personas candidatas que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

## **7.2.- FASE SEGUNDA: CONCURSO** (hasta 15 puntos)

### **a) Experiencia** (máximo 8 puntos):

#### a.1.) Experiencia laboral en la administración pública

Se valorará en función del tiempo trabajado en la misma área e igual categoría, mediante contrato de trabajo o nombramiento de funcionario de carrera o interino debidamente acreditado en la forma expuesta. En este caso se valorará a razón de 0'10 puntos por mes completo trabajado.

Acreditación: vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento acompañado de certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados, área y categoría profesional.

#### a.2.) Experiencia laboral en la empresa privada

Se valorará en función del tiempo trabajado en la misma área e igual categoría, a razón de 0'05 puntos por mes completo trabajado.

Acreditación: vida laboral y contrato de trabajo o certificación emitida por la dirección correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

Acreditación en el supuesto de autónomos: Tendrá que aportarse los documentos acreditativos de alta y baja en el RETA, así como el certificado de periodos y epígrafe de la actividad de alta emitido por el organismo competente.

Acreditación otras actividades alegadas: Se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad que se trate. Queda a criterio del Tribunal la aceptación o no de estas actividades, en función de su relación con el contenido funcional de la convocatoria.

### **b) Titulación** (máximo 1 punto).

Se valorará con un punto la posesión de título académico oficial distinto a la titulación con la que se accede, siempre que sea de igual o superior categoría y esté relacionado con el perfil de agente de empleo, hasta un máximo de un punto.

### **c) Formación complementaria** (máximo 3 puntos).

Se valorará la realización de cursos de formación relacionados directamente con la convocatoria, así como otros emitidos por el IVAP, organismo oficial, colegios profesionales u homologados, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 200 horas o más: 1'50 puntos
- De 100 a 199 horas: 1 punto
- De 75 a 99 horas: 0'75 puntos
- De 50 a 74 horas: 0'50 puntos
- De 25 a 49 horas: 0'25 puntos



- De 15 a 24 horas: 0'10 puntos

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

Queda a criterio del tribunal la aceptación de la relación directa de la formación aportada con la convocatoria.

Los cursos de menos de 15 horas de duración, no se computarán. Así mismo no se valorarán aquellos donde no se especifiquen las horas.

**d) Valenciano** (máximo 3 punto).

Serán valorados de acuerdo con los títulos establecidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, a razón de la siguiente escala. Estos títulos no serán acumulativos, sólo se valorará el de mayor nivel:

|               |             |
|---------------|-------------|
| B1            | 0'75 puntos |
| B2            | 1'50 puntos |
| C1            | 2'25 puntos |
| C2 o superior | 3 punto     |

Acreditación: Certificación acreditativa de superación de nivel alegado, emitidos por la citada entidad u homologados por la misma.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

**7.3.- FASE TERCERA: ENTREVISTA PERSONAL** (hasta 5 puntos)

Únicamente pasarán a esta fase los primeros 30 candidatos o candidatas con mejor puntuación (suma de la primera y segunda fase).

Se realizará una entrevista que versará sobre las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria.

La valoración máxima de la entrevista personal se fija en 5 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

|          |  |
|----------|--|
| 2 puntos | Conocimiento del puesto a desarrollar  |
| 3 puntos | Conocimiento de la entidad y la comarca, actitud y habilidades de comunicación |

**OCTAVA. - CALIFICACIONES FINALES**

La calificación final definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas.

En caso de empate de puntuación de las personas aspirantes aprobadas, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la fase primera.



2.- Mayor puntuación obtenida en el concurso.

## **NOVENA. - PUBLICIDAD DE LAS LISTAS**

Una vez determinadas las calificaciones, el Órgano Técnico de Selección mediante anuncio, publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de cinco días naturales para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

## **DECIMA. - RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS**

Resueltas las posibles alegaciones y enmiendas, se hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes por orden de puntuación que forman parte de la bolsa de trabajo.

## **UNDECIMA. - CONTRATACION Y TIPO DE CONTRATO**

Las contrataciones quedan condicionadas a las necesidades de personal que dictamine la Mancomunitat y/o los Ayuntamientos adheridos a esta bolsa de empleo

La jornada será a tiempo completo o parcial según las necesidades.

El régimen será Funcionarial Interino de Programas. Finalizará la relación contractual cuando finalice el programa para el que fuere contratado, y con un periodo de prueba de un mes.

## **DUODECIMA. - REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Para la contratación de personal en el llamamiento se respetará el orden riguroso de puntuación obtenido por las personas aspirantes en el proceso selectivo.

Las personas que se contraten por su inclusión en esta bolsa, permanecerán inactivas durante el período de contratación, y mientras no notifiquen su voluntad de nueva activación, por lo que no se les realizará llamamiento alguno durante esa situación.

En caso de ser llamado y renunciar justificadamente, se pasará a ocupar el último puesto de la lista.

Se consideran renunciadas justificadas las expuestas en el artículo 17.1 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

La persona aspirante deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a DOS (2) DÍAS HÁBILES. En estos casos se declarará al aspirante en situación de "no disponible" y no formará parte de futuros llamamientos mientras permanezca en esta situación.



Para recuperar la situación de disponible, la persona interesada deberá comunicarlo por registro de entrada de la Mancomunidad Intermunicipal de l'Horta Sud.

Los aspirantes incluidos en la bolsa no tendrán más derecho que la preferencia en el llamamiento a los que les suceden en la lista en el momento en que la Mancomunidad haya de acudir por alguna causa legal a la bolsa objeto de convocatoria.

Se consideran causas de exclusión de la bolsa:

- a) La solicitud por parte del interesado.
- b) Cuando se produzca rechazo injustificado.
- c) Cuando efectuado un llamamiento se abstenga de contestar en el tiempo estipulado.
- d) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.
- e) Las rescisiones de la relación contractual motivadas por despidos disciplinarios o separaciones del servicio.

Finalizada la vigencia del nombramiento, la Mancomunidad podrá efectuar nuevo nombramiento en favor del mismo aspirante o bien acudir al siguiente de la lista, condición ésta que aceptan expresamente los aspirantes con ocasión de la presentación de las instancias.

La bolsa tendrá vigencia indefinida en tanto no se constituya una nueva bolsa.

## **DECIMOTERCERA. - NORMATIVA Y RECURSOS**

1. La presente convocatoria se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto, regirá lo que establecen las siguientes disposiciones:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- LEY 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes aplicables sobre la materia



2. Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos en la vía administrativa, podrán interponerse por las personas interesadas legitimadas:

A. Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer este recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B. Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados del Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- De dos meses, contados desde el día que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Órgano Técnico de Selección.

4. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio de lo establecido en esta Base 13 en cuanto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

5. La presentación de instancias del solicitante para tomar parte en la convocatoria constituye sumisión expresa de las personas aspirantes a las presentes bases reguladoras, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

6. El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Torrent, a la fecha de la firma electrónica

**EL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**  
**José Francisco Cabanes Alonso**