

INFORME –PROPUESTA RELATIVA A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR, ALMERÍA, EJERCICIO 2022 ID1047952

A la vista de las instrucciones dadas por el Concejal Delegado de Atención Ciudadana, Recursos Humanos, Empleo y Fondos Europeos, relativa a la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022.

Una de las principales líneas de actuación que ha llevado a cabo el Ayuntamiento de Roquetas de Mar durante los últimos años, ha sido la planificación de los recursos humanos a través de la ordenación y planificación de su personal que ha hecho posible la contención del gasto y de la plantilla.

Habiéndose acometido durante los años anteriores, el impulso de los procesos selectivos para la estabilización/consolidación del empleo público, dando con ello, cumplimiento al “II Acuerdo para la mejora del Empleo Público y las condiciones de trabajo”, firmado entre el Gobierno de la Nación y las Organizaciones Sindicales, donde uno de los objetivos era la reducción del empleo público temporal.

Siguiendo en el cumplimiento de seguir consiguiendo con el objetivo de racionalización de la plantilla se ha iniciado un estudio en materia de personal que habrá de dar lugar a **una actualización de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos**, que estará dirigida técnicamente por la **entidad mercantil Rodríguez Viñals**, la cual realizó con anterioridad el análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo en el ejercicio 2015.

A continuación, se describe de una forma genérica una descripción de la plantilla de personal para una mejor comprensión de la citada plantilla y que figura como anexo al presente informe.

Primero.- Normativa aplicable.

El Régimen Jurídico aplicable a la elaboración de la Plantilla Orgánica para el ejercicio de 2022, viene determinado por:

1. Título III de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
2. Artículos 37.1.c), 59.1 y 75 a 77 del TREBEP.
3. Artículos 22.2.i) y 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de LBRL.
4. Artículo 126 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el TRRL.
5. Artículo 12 del Decreto de 30 de mayo de 1952, en virtud de la Disposición Final 1ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
6. Artículo 168.1.c) y 169 RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el TRLRHL.
7. Artículos 123 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1.568/86, de 28 de noviembre.



8. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Segundo.- La Plantilla como Instrumento de Ordenación del Personal.

2.1.- Los instrumentos de ordenación de la Gestión de los Recursos Humanos son los medios jurídicamente establecidos que sirven para la organización y ordenación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tal y como se establece en el art. 74 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 (TREBEP): “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

Entre dichos instrumentos de ordenación, la Plantilla se puede definir como la relación detallada de plazas asignada a cada una de las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías, en que se integran los funcionarios, el personal laboral y eventual, bien para la totalidad de la organización (plantilla inorgánica), bien para cada órgano de la misma (plantilla orgánica).

2.2.- La ordenación de la Gestión de los Recursos Humanos exige una adecuada coordinación de todos los instrumentos a su servicio.

En este sentido, la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), se encuentran íntimamente relacionadas, hasta el punto de que la legislación de referencia los identifica y confunde. Por ello, es necesario hacer previa referencia a ambos.

2.3.- La RPT es un instrumento técnico de ordenación del personal y de racionalización de las estructuras administrativas de acuerdo con las necesidades de los servicios, mediante el que se determinan las necesidades de personal, se definen los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo y se clasifican cada uno de ellos (arts. 15 y 16 de la Ley 30/1984 –DF cuarta 3. EBEP-; arts. 90.2 y 93.2 de la Ley 7/1985; 126.4 del RD Legislativo 781/1986 de 18 de abril; art. 3 y DT 2ª del RD 861/1986, de 25 de abril).

En el concepto ámbito de la Administración Local los citados art. 90.2 de la LRRL y 126.4 del RDL 781/1986 de 18 de abril, establecen la obligación de las entidades locales de formar la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, a lo que hay que añadir la posibilidad, al amparo de la disposición transitoria 2ª del RD 861/1986, de optar por establecer un catálogo a efectos de complemento específico en tanto no se dicten por el Estado normas en relación con la RPT de las entidades locales.



2.4.- La plantilla, por su parte, constituye un instrumento de ordenación de personal de carácter financiero y económico, en el que se cuantifican, se valoran económicamente las plazas.

Tal y como señala la STS Sala de lo Contencioso-Administrativo, de 20 de octubre de 2008, a diferencia de la RPT, -que constituye, como hemos señalado, un instrumento técnico de ordenación de personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios- la plantilla tiene un ámbito más reducido, pues no determina las características esenciales del puesto, ni los requisitos para su ocupación, siendo su finalidad predominante de ordenación presupuestaria.

En este sentido, tanto el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como su legitimación de desarrollo aluden a la interconexión entre la Plantilla y el Presupuesto exigiendo una integración y coordinación entre ambas figuras.

El 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que:

“1.- Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

2.- Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.”

Por su parte el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), establece:

“1.- Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.”

2.5.- Desde un punto de vista jerárquico **la Plantilla está sujeta a la RPT – ID973548 “sin nombres” y ID1031669 “con nombres”-**, por lo que la creación, supresión o modificación de puestos han de producirse en la RPT y posteriormente ser reflejados en la Plantilla.

En resumen, hemos de distinguir la plantilla de personal de la Relación de Puestos de Trabajo, partiendo de sus soportes conceptuales, que respectivamente, son la plaza y el puesto de trabajo. Como premisa, cabe decir



que son dos conceptos distintos pero complementarios: la plantilla orgánica no podría satisfacer las necesidades organizativas de los recursos humanos de una Administración, puesto que se trata de un instrumento de carácter contable que sirve de base y constituye el material y contenido del Capítulo I del presupuesto de Gastos de una Administración.

La ordenación de los recursos se hace fundamentalmente a través de la Relación de Puestos de Trabajo. Aunque no es menos cierto que ambas coadyuvan a la ordenación de los Recursos Humanos debiendo responder la plantilla a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

La plaza es, por así decir, una pieza de la plantilla estructural. Es la específica determinación estructural en función del grupo de clasificación, según el nivel de titulación exigido por la normativa vigente, en la que se produce una identidad entre la condición funcional y el funcionario/a y el trabajo concreto a realizar unido a sus propias tareas y funciones.

También es la parte, elemento o pieza integrante de la Relación de Puestos de Trabajo.

Tercero.- Contenido de la Plantilla. ID1033183

En cuanto a cuál ha de ser el contenido de la Plantilla, la legislación que anteriormente se ha reseñado, establece que debe ser comprensiva de todas las plazas “debidamente clasificadas”, debiendo contener:

1.- La relación detallada de plazas asignadas a cada una de las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se integran los funcionarios:

El régimen de clasificación de los funcionarios aparece regulado en el art. 76 del TREBEP, en cuyo párrafo primero se establece que “los funcionarios se agrupan en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo”, estableciendo el párrafo primero una reserva de ley de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas para la creación, modificación o supresión de cuerpos y escalas.

En defecto de legislación estatal y autonómica específica, debemos aplicar de manera supletoria lo establecido en la legislación local, y en concreto en el artículo 167 del TRDRRL, en el que se establece que:

“1.- Los funcionarios de carrera de la Administración Local que no tengan habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas de Administración General y Administración Especial de cada Corporación, que quedarán agrupadas conforme a lo dispuesto en la legislación básica del Estado sobre función pública en los grupos que éste determine, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.



2.- La Escala de Administración General se divide en las subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) De gestión.
- c) Administrativa.
- d) Auxiliar.
- c) Subalterna.

3.- La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) De Servicios Especiales.

4.- La creación de Escalas, Subescalas y clases de funcionarios y la clasificación de los mismos dentro de cada una de ellas, se hará por cada Corporación, de acuerdo con lo previsto en esta Ley”.

En cuanto a la clasificación de los funcionarios según el nivel de titulación exigido para el acceso es el art. 76 del TREBEP distingue los siguientes grupos:

“Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundario obligatoria”.

Agrupación "Profesiones Auxiliares"(Disposición Adicional 7ª del EBEP): Para el acceso a esta Agrupación Profesional no se requerirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, aunque pueda exigirse algún otro nivel mínimo de conocimientos. – BOPA. Número 135, de fecha 31/10/2015-.

2.- La relación detallada de las plazas asignadas al personal laboral según su grupo de clasificación, que en su momento se asimilaron a nivel orgánico con los Grupos de Clasificación I, II, III, IV y V con los Grupos de Clasificación a los funcionarios, cuya integración no supuso coste económico alguno al aplicársele las mismas retribuciones básicas y complementarias.

Se hace constar a efectos de auditorías, que determinado personal acudió a la promoción profesional en virtud del Convenio Colectivo del Personal Laboral – BOPA. Número 144, de 28 de julio de 2003-. En el mismo se determinaba las



siguientes consideraciones en su artículo 29, refiriéndose de forma sucinta, que quienes no estando en posesión del correspondiente título académico o profesional han sido o son contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo definido en la R.P.T. al servicio del Ayuntamiento, para los casos establecidos para la promoción interna, mediante la oportuna Formación Laboral del trabajador que ha venido desarrollando de forma ininterrumpida unas funciones análogas o similares a las responsabilidades que se derivan de dicho Grupo de clasificación, podrá asimilarse al citado Grupo, no siendo necesario el título académico o profesional para el ejercicio de funciones que no se precise título necesario para el desempeño de las funciones del puesto.

Las determinaciones en esa materia significan, una remisión a la clasificación que se realice de conformidad con la legislación laboral. Así, el artículo 77 del TREBEP prescribe que el personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral.

3.- La relación detallada de las plazas asignadas al personal eventual según su grupo de clasificación.

Las determinaciones en esa materia significan, una remisión a la clasificación que se realice de conformidad con la legislación laboral. Así el art. 77 del EBEP prescribe que el personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral.

4.- También se deberá acreditar que la plantilla respeta el porcentaje del 7 por ciento de personas con discapacidad, entendiendo por tal la que prevé el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad, como así se refuerza en el artículo 59 del TREBEP.

Cuarto.- Procedimiento de aprobación.

Dada la interconexión lógica entre Plantilla y Presupuesto, se aprueba con ocasión de este, siendo suficiente el acuerdo favorable de la mayoría simple de los mismos que asistan a la sesión, ya se convoque con carácter ordinario, extraordinario o extraordinario urgente.

En cuanto al procedimiento de aprobación que estar a lo señalado en el artículo 168 y 169 del TRLRHL, según los cuales el procedimiento de aprobación será el siguiente:



1. Aprobación inicial: mediante acuerdo plenario, la Plantilla se aprobará inicialmente, disponiendo su exposición pública, previo anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Almería por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.
2. La aprobación se considerará definitiva si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.
3. Aprobación definitiva: A la vista de las alegaciones presentadas e informadas éstas, en su caso, el Pleno de la Corporación aprobará definitivamente la plantilla, de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. Remisión: Aprobada la plantilla, se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Almería junto con el resumen del presupuesto.
5. Órgano competente: Tal y como establece el artículo 22.2.letra i) de la LRBRL la aprobación de la plantilla está atribuida al Pleno del Ayuntamiento y es indelegable según el artículo 22.4 de la citada LRBRL.
6. Tal y como establece el artículo 22.2 letra i) de la LRBRL la aprobación de la plantilla está atribuida al Pleno del Ayuntamiento y es indelegable según el artículo 22.4 de la LRBRL.

QUINTO.- Estudio y propuesta de la Plantilla de Personal para el ejercicio 2022.

Como se ha indicado al principio de este informe, una de las principales líneas de actuación que ha llevado a cabo el Ayuntamiento de Roquetas de Mar durante los últimos años, ha sido el impulsar los correspondientes procesos selectivos para la estabilización/consolidación del empleo público, con el fin de reducir la tasa del empleo público temporal que padecía este Ayuntamiento.

De ahí, que la prioridad que debe establecerse para el ejercicio 2022 es proceder a la aprobación y publicación de las bases de las convocatorias de las vacantes no convocadas, aprobadas en las ofertas de ejercicios anteriores, dado que con la finalización de estos procesos se culminará la consecución del objetivo de establecer una estructura estable, así como rejuvenecer la plantilla de personal.

Asimismo, se han ido creando plazas/puestos conforme a los límites de la Tasa de Reposición en concurrencia con los límites presupuestarios aplicables a la masa salarial derivada de las indicaciones de los presupuestos generales del Estado, contrayéndose para el ejercicio siguiente, la consignada en el **Informe Técnico de Masa Salarial 2022**, que consta en el este expediente con el número **ID977865**.



Por tanto, en atención al estudio y el análisis de la actual plantilla se hace imprescindible la creación de nuevas plazas y la transformación de algunas ya creadas que se encuentran vacantes, y que resultan necesarias para para reforzar en algunos servicios que tienen una acumulación de cargas de trabajo o redefinición de las tareas.

Por tanto, las integraciones que puedan producirse durante el ejercicio 2022, no tendrán en ningún caso, incidencia superior a nivel económica alguna sobre el gasto previsto en el Capítulo I del presupuesto municipal en relación con el anterior ejercicio 2021.

SEXTO.- Modificación de la Plantilla presupuestaria.

La creación de plazas y la plantilla de personal es consustancial con la potestad de auto organización a que se refiere el artículo 4.1 a) de la Ley de Bases de Régimen Local, por lo tanto en principio está excluida la obligatoriedad de la negociación, aunque en su conjunto se ha mantenido una sesión de trabajo con la Mesa General de Negociación celebrada el día 15 de octubre de 2021, levantándose a los efectos determinantes el acta correspondiente – ID 1031419- .

No obstante, dado que conforme al artículo 37.1.c) del TREBEP, se encuentra dentro de las materias objeto de negociación los criterios generales de la Oferta de Empleo Público, pues mal se puede preparar y diseñar la OEP si previa o conjuntamente con ésta no se ha examinado la creación de las plazas.

Ahora bien, la potestad de auto organización tampoco es omnímoda pues por encima de las decisiones municipales están las Leyes que anualmente aprueban los Presupuestos Generales del Estado.

Las modificaciones de la PLANTILLA que se presenta para el ejercicio 2022 con respecto a la del ejercicio 2021, que se encuentran recogidas en el informe técnico de la RPT, son las siguientes:

CREACIÓN NUEVAS PLAZAS

6.1. HABILITACIÓN ESTATAL- SERVICIO 00.01.SE- SECRETARIA GENERAL

6.1.1.- TÉCNICO TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DATOS

1 Plaza /Puesto: TAG
 Código de Adscripción 727/1/00.01/SE.3 F
 Subgrupo de Clasificación A1
 Nivel 26
 Escala de Administración General
 Factorización: 1300 puntos.

6.1.2.- OFICINA INTER ADMINISTRATIVA

2 Plazas/Puestos Gestor.



729/2/00.01.SE.10 Códigos de adscripción: 728/2/00.01.SE.10 y

Grupo/Subgrupo A2
Nivel 23
Escala Administración General - Subescala Gestión.

731/2/00.01.SE.11 Códigos de adscripción: 730/2/00.01.SE.11 y

2 Plazas/Puestos Administrativos.
Grupo/Subgrupo C1;
Nivel 20
Escala Administración General, Subescala Administrativa.

Atendiendo al Proyecto de Ley de Presupuestos de 2022, en relación con la Oferta de empleo público y tasa de reposición en el artículo 20.Uno.6, no computarán y no se tendrán en cuenta para el cálculo de la tasa de reposición: f) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómicas o local; o g) en los servicios públicos que pases a ser prestados mediante gestión directa, el número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de este servicio completo.

6.2.- HABILITACIÓN ESTATAL- SERVICIO 00.01.IN - INTERVENCIÓN

3.2.1.- TEC. SUP. INTERVENCIÓN
2 plazas/Puestos /TAG/TAE
Códigos de adscripción: 725/00.01.IN.5 y 726700.01.IN.5
Subgrupo de Clasificación A1/A2--- AG/AE
Nivel 25
Escala de Administración Especial
Factorización: 1100 puntos.

6.3.- DEPORTES - SERVICIO 02.03.DE

3.3.1.- SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DEPORTES
1 plaza/TAG/TAE
Códigos de adscripción: 02.03.DE.101
Subgrupo de Clasificación A1
Nivel 27
Escala de AG/AE – Técnica - LD
Factorización: 1825 puntos.

6.4.- MEDIO AMBIENTE – SERVICIO 03.02.MA.

3.4.1.- Gestor M.A. y Eficiencia
1 plaza/
Códigos de adscripción: 03.02.MA.67
Subgrupo de Clasificación A2
Nivel 22-AE
Escala Especial - Gestión



Factorización: 900 puntos.

AMORTIZACIONES, MODIFICACIONES Y RECLASIFICACIONES

6.5. Amortización

SERVICIO DE AT. CIUDADANA, ESTADÍSTICA Y DOCUMENTACIÓN - 02.04.AC

Dentro del servicio de Atención Ciudadana se amortizan 4 plazas dada su inoperatividad actual y las numerosas vacantes que aglutina dicho servicio. Son las siguientes:

3 Agente Oficial:	163/5/02.04.RE.59A	C2
	164/5/02.04.RE.59A	C2
	434/5/02.04.RE.59AC2	
1 Agente:	156/11/02.04.RE E	

6.6. Modificaciones

AJUSTE DE FACTORIZACIÓN EN LOS PUESTOS DE CATEGORÍA OFICIAL SUPERVISOR

Error detectado en la Valoración de complemento específico de todos los que ostentaban la categoría de Oficial Supervisor. En el ejercicio 2019 se realizó una revisión de valoración de los puestos de trabajo del personal laboral, tanto operarios de brigada como oficiales y oficiales supervisores. En la misma se incrementaban a todos ellos un incremento de 63 puntos que nunca fue añadido a los Supervisores vacantes. Detectado dicho error se procede a la modificación de valoración del Complemento Específico de los puestos de Oficial Supervisor, al no haberse contemplado en su momento en los mismos, lo manifestado en el informe técnico realizado en el ejercicio ya detallado, llevándose el citado error material arrastrándose, por lo que procede, a ajustar los puntos de factorización que descuadran en 63 puntos, conforme al análisis, descripción y valoración puesto de trabajo.

6.7. Reclasificación

RECLASIFICACIÓN DE UN PUESTO DE AGENTE A COLABORADOR ADMINISTRATIVO

SERVICIO: 03.01.SV ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Denominación	Código puesto	Dot.	Adscripción	Grupo	Complemento F/L/E	Específico
AGENTE	173	4	03.01.SV.59	E	10 L 300 339,04 €	- -
					Grado: 10	Cp.T.: 0,00 €
COLABORADOR ADMVO. AUX.	173	3	03.01.SV.104	C2	17 F 475 536,81 €	A.G.
					Grado: 17	407,72 € Cp.T.: 0,00 €



Por motivos organizacionales y funcionales se precisa con mayor urgencia la convergencia de un “Agente” – Conserje, Subalterno, Ujier- por un “Colaborador administrativo” – Auxiliar Administrativo- ante la descripción orgánica a nivel técnico para que puedan realizar tareas con arreglo a la funcionalidad que se deriva de un funcionario pública para la tramitación de expedientes administrativos.

RAFAEL LEOPOLDO AGUILERA MARTINEZ (1 de 2)
RESPONSABLE RELACIONES LABORALES
Fecha Firma: 25/10/2021 12:50:33
HASH: 7538711FECC0F06E52D7F713DFFDC26F5FAFD58D

JOSE JUAN RODRIGUEZ GUERRERO (2 de 2)
CONCEJAL AT. CIUDADANA, RRRH, EMPLEO Y FONDOS EUROPEOS
Fecha Firma: 25/10/2021 12:52:17
HASH: 7538711FECC0F06E52D7F713DFFDC26F5FAFD58D