



ANUNCIO.- BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA ESPACIOS TURÍSTICOS Y CULTURALES

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de Agosto de 2022, ha aprobado las BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA ESPACIOS TURÍSTICOS Y CULTURALES , con el siguiente texto literal.:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA ESPACIOS TURÍSTICOS Y CULTURALES

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo Temporal, mediante el procedimiento selectivo de Concurso-Oposición, para la contratación de **OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA ESPACIOS TURÍSTICOS Y CULTURALES** que desempeñen las funciones que seguidamente se dirán en cualquier edificio o instalación municipal susceptible de celebración de actos públicos de tipo cultural, turístico o recreativo, en los supuestos y casos en que no puedan ser desarrollados por el personal propio del Ayuntamiento.

Las contrataciones que se efectúen con cargo a la misma lo serán en régimen laboral, de carácter temporal, a jornada completa o parcial, ordinaria o partida, grupo AP, de conformidad con las necesidades de contratación y conforme al 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, modificado por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de Diciembre.

Las contrataciones estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias según legislación vigente.

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Las funciones a desempeñar consistirán, principalmente en:

- Informar personalmente a los usuarios que acudan a las instalaciones
- Prestar información a los interesados vía teléfono o correo electrónico
- Realizar la venta de entradas de visita, custodiando lo recaudado y entregándoselo posteriormente a Tesorería.
- Controlar la entrada y salida de personas de las instalaciones, así como velar por el correcto comportamiento y uso de las instalaciones.
- Realizar tareas de guías de las instalaciones, elaborar estadísticas al respecto, así como hacer encuestas de servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

- Encargarse de la adecuación de las instalaciones para exposiciones (montaje y desmontaje), representaciones (montaje de escenarios, etc.), bodas (preparación montaje y desmontaje) u otras actividades, dependiendo de las instalaciones asignadas.
- Colaborar, prestando apoyo administrativo y/o logístico, con aquellos profesionales que, debido al uso de las instalaciones asignadas, sea necesario.
- Llevar el control de la iluminación y la climatización de las instalaciones.
- Abrir y cerrar las instalaciones asignadas.
- Comprobar el estado de conservación y mantenimiento de las instalaciones, avisando a los responsables en caso necesario, o subsanando las de carácter básico.
- Realizar las tareas de limpieza básica en las instalaciones asignadas, para mantenerlas en buen estado de conservación y presencia.
- Realizar pedidos de material para las instalaciones
- Responsabilizarse del mantenimiento de los requisitos para ostentar el distintivo de compromiso de calidad turística por parte del Ayuntamiento.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendado.

TERCERA.- REQUISITOS GENERALES.

Los aspirantes, deberán cumplir las siguientes condiciones generales:

- a Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.
- b Tener cumplidos 16 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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.

El cumplimiento de las anteriores condiciones, se entenderá referido a la fecha de finalización de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



CUARTA.- INSTANCIAS.

Las instancias en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones necesarias para optar a las contrataciones de que se trata, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almagro, y se presentarán en el Registro General de la Entidad situado en la Plaza Mayor, número 1 de Almagro, o bien realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Para poder ser admitido/a las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que figura inserto como **Anexo I** en las presentes Bases, deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Certificado de vida laboral actualizado y contrato de trabajo o certificado de empresa o de la administración donde se desarrolló la actividad profesional que demuestren la duración, categoría y cualificación. En caso de trabajador/a autónomo acreditarán su experiencia laboral mediante la aportación de vida laboral y certificado del impuesto de Actividades Económicas que acredite los mismos aspectos.
- Títulos o certificados oficiales acreditativos de las titulaciones académicas.
- Certificados y/o títulos acreditativos de nivel de idiomas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Almagro la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. También se publicará la composición nominal de la Comisión de Selección.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección de este proceso selectivo será designada por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, con sus respectivos suplentes, designados por el Sr. Alcalde, que actuarán con voz y voto y estarán asistidos por un Secretario/a, éste último actuará con voz y sin voto.

De conformidad con el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a los puestos convocados.

Los miembros de la Comisión de Selección serán funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo, y actuarán a título individual y se designarán simultáneamente los correspondientes suplentes en el nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Los miembros de la Comisión deberán de abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo.

SÉPTIMA.- INTEGRANTES DE LA BOLSA

Tendrán derecho a integrar la bolsa de trabajo todos/as los candidatos/as que hayan obtenido en la Fase de Oposición un mínimo de 30 puntos, ordenándose para el llamamiento a la contratación por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

En caso de empate, se ordenarán teniendo preferencia quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la Fase de Oposición, de persistir el empate, en el segundo ejercicio, de seguir persistiendo, en la fase de concurso, y de seguir persistiendo, por sorteo.

OCTAVA.: PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DEL MISMO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

La fase de oposición será previa a la de concurso.

1ª FASE DE OPOSICIÓN.: Máximo 100 puntos

Consistirá en la realización, en un mismo día, de **dos ejercicios escritos**, de carácter eliminatorio.

- 1.1 Primer ejercicio:** consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de treinta (30) preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, a resolver en un tiempo máximo de treinta minutos, sobre el temario que figura como ANEXO II.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 60 puntos. El sistema de puntuación será el siguiente:

Puntuará con 2 puntos cada respuesta válida.

Restará 1 punto cada respuesta errónea.

No puntuarán las preguntas no contestadas.

- 2.2. Segundo ejercicio:** consistirá en la contestación en inglés de diez preguntas sobre un texto en inglés escuchado (listening), en el tiempo máximo de veinte minutos.

➤ **La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos.**

Al tener esta primera fase carácter eliminatorio, serán necesarios un mínimo de 50 puntos obtenidos de la suma de la nota de los dos ejercicios para poder pasar a la segunda fase de concurso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



2ª FASE DE CONCURSO: Máximo 40 puntos

2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA	Máximo 7 puntos
Titulado Universitario o Grado en Turismo/Licenciatura o Grado en Historia o Historia del Arte	7 puntos
FP Turismo Grado Superior	5 puntos
FP Turismo Grado Medio	3,5 puntos
Certificado de profesionalidad en promoción turística local e información al visitante	1,5 puntos
Criterios de Valoración:	Cada uno de los títulos referidos en el apartado de FORMACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA, en caso de disponer de varios, será valorado únicamente el de mayor puntuación



2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA GENERAL	Máximo 3 puntos
Otras titulaciones universitarias	3 puntos
FP Grado Superior en otras ramas	1,50
Título de Bachiller o equivalente	1,25
FP Grado Medio en otras ramas	1
Título en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente	0.75
Criterios de valoración	Cada uno de los títulos referidos en el apartado de FORMACIÓN ACADÉMICA GENERAL, en caso de disponer de varios, será valorado únicamente el de mayor puntuación para cada idioma.
2.3. IDIOMAS	Máximo 10 puntos
Certificado C2	5 puntos/certificado
Certificado C1	4 puntos/certificado
Certificado B2	3 puntos/certificado
Certificado B1	1,5 puntos/certificado
Criterios de valoración	Sólo serán valorables los siguientes idiomas: inglés, francés, alemán e italiano. Se podrá valorar más de un idioma en el presente apartado. Se valorará y puntuará únicamente el certificado de mayor nivel de cada idioma. Sólo se valorarán certificados expedidos por los siguientes centros oficiales: Escuela Oficial de Idiomas: cualquier idioma Cambridge y Trinity: inglés DELFI-DALF: francés CELI, CILS, PLIDA: italiano Goethe: alemán

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 22,5 puntos
Experiencia profesional en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL de municipios declarados Conjunto Histórico-Artístico en puestos de trabajo análogos	0,35 puntos/mes completo
Experiencia profesional en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL en puestos de trabajo análogos	0,25 puntos/mes completo
Experiencia profesional en OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS en puestos de trabajo análogos	0,15 puntos/mes completo
Experiencia profesional en la EMPRESA PRIVADA en puestos de trabajo análogos	0,05 puntos/mes completo
Criterios de valoración	En el caso de servicios prestados a jornada parcial, se computarán la experiencia profesional de manera proporcional. Se computarán los meses completos, despreciándose las fracciones.

* No serán valorados por el tribunal calificador aquellos méritos que a su juicio no estén debidamente acreditados.

* A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

* No se valorarán méritos acreditados documentalmente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo la Comisión de Selección elaborará la relación de aspirantes ordenados de mayor a menor en función de la calificación final total obtenida (Fase de Oposición más Fase de Concurso)

En caso de empate, se ordenarán teniendo preferencia quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la Fase de Oposición, de persistir el empate, en el segundo ejercicio, de seguir persistiendo, en la fase de concurso, y de seguir persistiendo, por sorteo.

Esta relación se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Almagro.

La vigencia máxima de la bolsa, incluida las prórrogas posibles, se establece en TRES AÑOS, desde la primera contratación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



El contrato a formalizar será de duración temporal, y la jornada total o parcial, completa o partida, en función de las necesidades que surjan.

DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Para el funcionamiento, desarrollo, llamamiento de personal y ejecución de las bolsas de trabajo, se estará a lo siguiente:

1.- Contratación

1.- El/la concejal delegado/a determinará una vez conocida la necesidad surgida, la existencia de una necesidad de contratación. De conformidad con esto, el Concejal delegado formulará, dejando constancia en el expediente administrativo, la oferta de contratación a realizar así como su duración.

En todo caso en la oferta constará el espacio al cual se adscribirá inicialmente el trabajador, sin perjuicio de los cambios a cualquier otro espacio turístico, en la misma categoría profesional, durante la vigencia del contrato laboral en el supuesto de necesidades del servicio determinadas por la Alcaldía o la Concejalía responsable del Área.

2.- La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato al primer candidato/a que esté activo en dicha bolsa, y así sucesivamente.

No obstante, no se contratará a nuevos aspirantes, cuando, tratándose de necesidades de contratación de escaso periodo, éstas puedan ser cubiertas con personal ya contratado con cargo a la bolsa, bien mediante la ampliación de jornadas parciales, bien mediante la realización de horas extraordinarias, según la conveniencia y siempre de conformidad con la legislación vigente.

En el supuesto de existir varios contratos a celebrar, se ofertarán todos ellos en primer lugar al candidato que corresponda por puntuación, que tendrá preferencia para la elección entre los disponibles, continuando con ese proceder hasta que queden cubiertas todas las ofertas.

3.- Con carácter general, la oferta de contratación se efectuará mediante envío de una (1) oferta, en la que se solicitará acuse de recibo, detallando las características de la misma y dando un plazo de un día hábil para su respuesta. Dicha oferta impresa se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto. También podrán realizarse las comunicaciones por email con acuse de recibo. De no contestarse en dicho plazo, se entenderá desestimada la oferta, con los efectos de la renuncia a ésta.

4. No obstante, por razones de urgencia debidamente acreditadas por el/la Concejal responsable del área, que requieran de una respuesta inmediata, no será aplicable el procedimiento previsto en el párrafo anterior, pudiendo realizarse la oferta de contratación telefónicamente por el servicio de Personal. De la llamada telefónica se dejará nota en el expediente, mediante diligencia que apunte fecha y hora de su realización, intentos, y su resultado.

5. Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



6. Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Servicio de Personal a los efectos de su actualización.

7. La duración de los contratos será la que se recoge en el acto administrativo por el que se oferte la contratación; sin embargo, en supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

8. Finalizado el contrato temporal el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

2.- Supuestos de suspensión provisional.

1. Mantendrán su posición en las Bolsas de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de TRES días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación o comunicación, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

2. En el plazo de diez días hábiles, una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en las Bolsas de Trabajo, el interesado deberá comunicar al Servicio de Personal tal circunstancia a efectos de su activación en dichas Bolsas.

3. Dicha activación se hará efectiva a partir del tercer día hábil, a contar desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la comunicación.

3.- Supuestos de exclusión definitiva

1. La exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:



- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar la oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que establezca la legislación vigente.
- Haber sido sancionado en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

4.- Renuncias.

1. Ante una oferta concreta de trabajo, el aspirante podrá manifestar su renuncia a la misma, bien tácitamente en los términos expuestos, o bien expresamente mediante escrito dirigido al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Almagro, para lo que será suficiente su renuncia remitida vía teléfono (926860046) o fax (926861226) dirigido al Servicio de Personal.
2. Asimismo se podrá manifestar, por escrito, a través del Registro General de esta Corporación, la renuncia al contrato en vigor.
3. Para formular renuncia no será necesario alegar justa causa. Podrá, si así se desea, remitir escrito de petición de exclusión de la bolsa con carácter definitivo.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.

La actuación de la Comisión de Selección se ajustará a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrán tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases y que fueren necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, adoptándose los mismos por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo

EL ALCALDE

Fdo. Daniel Reina Ureña



**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO DE SERVICIOS
MÚLTIPLES PARA ESPACIOS TURÍSTICOS Y CULTURALES**

ANEXO I

D/Dña:, con DNI nº, con domicilio en, calle, provincia de, y teléfonos de contacto, y dirección de correo electrónico de contacto.....

EXPONE:

- 1 Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria de **OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA ESPACIOS TURÍSTICOS Y CULTURALES.**
- 2 Que presenta la siguiente documentación conforme las bases de la convocatoria:

MARQUE	DOCUMENTACIÓN APORTADA
X	Fotocopia del D.N.I.
	Certificado de vida laboral actualizado y contrato de trabajo o certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional o nóminas que demuestren la duración y cualificación. En caso de trabajador/a autónomo acreditarán su experiencia laboral mediante la aportación de vida laboral y certificado del impuesto de Actividades Económicas que acredite los mismos aspectos.
	Títulos o certificados oficiales acreditativos de las titulaciones académicas
	Certificados acreditativos de nivel de idiomas

3.- Que declara responsablemente no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

SOLICITA:

Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso de selección para la contratación convocada.

En, a de de 2022.

(Firma)

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



ANEXO II. TEMARIO

1.- Historia y geografía de Almagro
2.- Patrimonio de Almagro. Conjunto Histórico-Artístico.
3.- Oferta turística de Almagro.
4.- Oferta Cultural de Almagro.
5.-. Fiestas y tradiciones de Almagro.
6.- Rutas de Almagro. Entorno natural y alrededores.
6.- Comarca del Campo de Calatrava.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.