

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Anuncio de 11 de octubre de 2017, de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, por el que se da publicidad a la Resolución del Gerente de la Agencia por la que se convoca procedimiento de selección interno para la cobertura del puesto que se cita.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30.4 del Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía 174/2016, de 15 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, que exige la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las convocatorias para la selección del personal de la Agencia, por el presente y para general conocimiento, se dispone la publicación de la Resolución, cuyo tenor literal a continuación se transcribe.

«Resolución de 11 de octubre de 2017, del Gerente de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, por la que se efectúa convocatoria para la cobertura del puesto de Jefatura de Sección de Gestión de la Dirección Provincial de Granada.

El artículo Artículo 10 del IV Convenio Colectivo de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía establece el régimen aplicable para la cobertura de las Jefaturas de Sección y de Equipo:

Artículo 10. Jefaturas de Sección y de Equipo.

1. Las jefaturas de sección y equipo son los máximos niveles de gestión de la Agencia, funciones estas no directivas que serán desempeñadas por personal de plantilla, salvo lo dispuesto en el art. 1.2 y disposición transitoria del presente convenio.

2. Se nombrarán las responsabilidades de Jefatura de Sección y de Equipo por libre designación entre candidatos que provengan de la plantilla propia de la Agencia y podrán ser cesados por libre remoción. Al producirse su cese, se destinará a un puesto de trabajo correspondiente a su grupo profesional en su mismo centro de trabajo o, en su defecto, provincia.

3. La designación se llevará a cabo previo concurso mediante convocatoria pública interna que se anunciará en los tabloneros de anuncios de los servicios centrales y de las gerencias provinciales y en la intranet de la Agencia, y en donde se establezcan los requisitos de titulación, idoneidad y méritos a valorar. La persona candidata deberá presentar una memoria en la que haga constar los méritos y capacidades que a su juicio hacen idónea su candidatura así como esquema que propone para la organización y desarrollo de las funciones a su cargo y, en su caso, reparto de tareas y forma de dirección del equipo o sección.

4. En el procedimiento de selección de estas Jefaturas, se constituirá una Comisión de Selección en la que intervendrán con voz, pero sin voto los Representantes de los Trabajadores. La Dirección designará al candidato más idóneo de entre una terna aprobada en la comisión de selección y ponderando en su conjunto las cualidades de las personas aspirantes, mediante informe motivado de la idoneidad del candidato seleccionado en el que se mencionen los principales elementos tenidos en cuenta para la idoneidad.

5. En el caso de quedar desierta la convocatoria pública, la Dirección designará directamente un trabajador para desempeñar las funciones de Jefatura.

En la actualidad la Jefatura de Sección de Gestión de la Dirección Provincial de Granada no se encuentra cubierta, resultando necesaria su cobertura para lograr la consecución de los objetivos de la Agencia en dicha provincia.

En consecuencia, de conformidad con lo anteriormente expuesto,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la cobertura del puesto Jefatura de Sección de Gestión de la Dirección Provincial de Granada.

Segundo. El proceso de selección para su cobertura se llevará a cabo con arreglo a las siguientes bases, y en lo no previsto expresamente en las mismas, según lo regulado en el Convenio Colectivo vigente en la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

1. Objeto de la convocatoria.

Puesto de trabajo: Jefatura de Sección de Gestión de Dirección Provincial.

Número de plazas: 1.

Lugar de trabajo: Dirección Provincial de Granada.

Retribución: 48.523,73 euros brutos anuales.

2. Información del puesto ofertado.

Titulación requerida: Licenciatura o Grado Superior en Derecho.

Misión del puesto: Asume las funciones de la Jefatura de Sección de Gestión de Dirección Provincial desarrolladas en la Memoria-Propuesta de la estructura orgánica de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (extracto competencial y de funciones) de fecha 4 de marzo de 2014, publicado en la Intranet de la Agencia el 21 de marzo de 2014.

Formación: (los conocimientos incluidos en este apartado serán considerados formación directamente relacionada con las funciones del puesto ofertado):

- Legislación, Normativa y Procedimientos que regulan la administración y/o venta de bienes patrimoniales.

- Urbanismo, Planificación del Territorio y Gestión de la Actividad Inmobiliaria.

- Arrendamientos.

- Normativa de Gestión de Subvenciones.

- Legislación Civil, Registral, Hipotecaria y Fiscal.

- Defensa Jurídica en los órdenes jurisdiccionales.

- Cualquier normativa estatal, autonómica y local relacionada con la naturaleza jurídica de la Agencia.

- Normativa sobre Proyectos Europeos.

- Procedimiento Administrativo.

- Conocimientos Normativos en Materia de Vivienda, Suelo y Rehabilitación.

- Normativa de Contratación del Sector Público.

- Gestión Financiera y Presupuestos.

- Gestión de Equipos de Trabajo.

- Gestión de Proyectos: Ordenación de procesos y asignación de recursos.

- Aplicaciones Informáticas de gestión corporativas.

- Ofimática.

- Atención a la Ciudadanía.

3. Requisitos de admisión de las personas candidatas.

Podrán participar en el proceso de selección las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser personal de plantilla propia de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía de conformidad del artículo 10 del IV Convenio Colectivo.

b) Tener relación laboral vigente en la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía desde la publicación de la presente convocatoria hasta la formalización de la resolución de adscripción.

c) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de la profesión o funciones relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

d) No estar incurso/a en ninguna de las incompatibilidades que determina la legislación vigente.

e) Estar en posesión del título que se requiere en la convocatoria, expedido por el Ministerio correspondiente, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación.

f) Presentar la Memoria de Gestión, en la que haga constar los méritos y capacidades que a juicio del candidato hace idónea su candidatura, así como un esquema que propone para la organización y desarrollo de las funciones a su cargo y, en su caso, reparto de tareas y forma de dirección del equipo o sección.

g) Pertenecer a cualquier puesto de trabajo de igual o superior retribución y responsabilidad al grupo profesional B.

h) Carnet de Conducir Vigente.

i) Disponibilidad para viajar.

j) Especial disponibilidad y dedicación inherente a su responsabilidad.

k) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria.

l) Obtener la puntuación mínima de 40 puntos, computado entre el apartado de "experiencia profesional" y "formación", en base a la documentación presentada, para la admisión de la candidatura al proceso.

4. Comisión de selección:

La Comisión de Selección estará compuesto por la Directora de Administración General o persona en quien delegue, y hasta un máximo de dos miembros más designados por la Dirección de la Agencia y dos representantes de los/as trabajadores/as, que intervendrán en la Comisión con voz pero sin voto.

Uno de los miembros designados en Representación de la Dirección actuará como Secretario/a de dicha Comisión de Selección.

Corresponde a la Comisión de Selección el desarrollo de las distintas fases del proceso, así como la propuesta de una terna de candidatos/as a la Dirección.

La Comisión de Selección podrá estar asesorada por entidades o técnicos especialistas.

5. Recogida y presentación de solicitudes:

La solicitud para participar en el proceso de selección y la autobaremación se encuentra anexa a la presente convocatoria.

La autobaremación será obligatoria y no se admitirá ninguna solicitud de candidatura sin la cumplimentación de la misma.

El plazo de presentación de las solicitudes y documentación acreditativa de méritos finalizará el próximo jueves día 26 de octubre a las 12:00 horas.

La entrega de solicitudes y documentación acreditativa se realizará en soporte papel, deberán dirigirse a la Unidad de Recursos Humanos y se presentará en el Registro de los Servicios Centrales de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía, sito en c/ Pablo Picasso s/n, 41018, de Sevilla, o en cualquiera de los Registros de las Direcciones Provinciales de la Agencia de Andalucía. El horario para registrar solicitudes es de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes.

Las solicitudes con su autobaremación y documentación acreditativa que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la Funcionario/a de Correos.

Cuando las solicitudes se envíen por correo, la persona interesada deberá acreditar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y Telégrafos y anunciar

a AVRA, en el mismo día, la remisión de la oferta mediante telegrama, fax o burofax. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud si es recibida en AVRA con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la solicitud, ésta no será admitida en ningún caso.

La entrega de solicitud fuera de plazo será causa automática de exclusión del proceso de selección.

6. Documentación acreditativa a aportar:

La documentación que cada candidato/a deberá aportar será la siguiente:

- Formulario de solicitud y autobaremación cumplimentado y firmado.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Fotocopia de la titulación que se requiere en la convocatoria, expedido por el Ministerio correspondiente, o bien acreditar la convalidación u homologación pertinente emitida por dicho Ministerio conforme al marco legal de aplicación.
- Memoria de Gestión, en la que haga constar los méritos y capacidades que a juicio del candidato hace idónea su candidatura, así como esquema que propone para la organización y desarrollo de las funciones a su cargo y, en su caso, reparto de tareas y forma de dirección del equipo o sección.
- Fotocopia del carnet de conducir vigente.

La solicitud debe ir acompañada de toda la documentación acreditativa tanto de la "formación" como de la "experiencia y méritos profesionales". La Unidad de Recursos Humanos se pone a disposición de los/as candidatos/as para facilitarles el acceso a la documentación que exista en su expediente pero no se hace responsable de completar aquellas solicitudes que se presenten sin dicha documentación acreditativa de la "experiencia y méritos profesionales" y de la "formación", que deberán ser aportada junto a la solicitud para ser tenida en cuenta por la Comisión de Selección.

Los documentos deberán ir numerados y grapados junto con un índice de la documentación presentada.

La Comisión de Selección, podrá requerir a los/as candidatos/as, concediendo a tal efecto un plazo de tres días laborables, para la presentación de aquellos documentos que se consideren aclaratorios para la correcta valoración de su solicitud. Dicha documentación será requerida, previo contacto telefónico y/o mediante correo electrónico, indicados por la persona candidata en su solicitud.

6.1. Documentación acreditativa de la experiencia profesional fuera de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía:

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado, contrato de trabajo, certificado de empresa, o nombramiento de funcionario, o cualquier otro medio admitido en Derecho, etc.

Cuando se aporte el certificado de funciones, éste debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Denominación del puesto e indicación de funciones.
2. Sellado y firmado por la empresa y/o entidad que lo expide.
3. Datos oficiales de la empresa que certifica.

La experiencia y méritos profesionales por cuenta propia habrá de acreditarse mediante certificación visada por el Colegio Profesional de los trabajos realizados, o cualquier otro medio admitido en Derecho, y deberá justificarse mediante formulación de "currículum" profesional en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que puedan concurrir en el aspirante, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación directa con el puesto ofertado.

6.2. Documentación acreditativa de la formación:

a) Formación recibida:

- Denominación del curso indicando año de realización.
- Centro, organismo o institución oficial, con acreditada solvencia, que lo expide.

- Descripción del programa impartido.
 - Número de horas teóricas y prácticas.
 - b) Formación impartida:
 - Certificado acreditativo de las horas de docencia y del programa impartido, expedido por el organismo competente dentro de la institución con acreditada solvencia que patrocine esa actividad de docencia.
 - c) Publicaciones o Ponencias:
 - Copia del artículo publicado y de la ponencia impartida, que serán de entidad suficiente y relacionada con las funciones del puesto objeto de la convocatoria. Dicha ponencia estará acompañada de un certificado acreditativo expedido por el organismo competente de la institución con acreditada solvencia que lo patrocine.
 - Del artículo publicado, se deberá acreditar la autoría.
- No se tendrán en cuenta publicaciones o ponencias en que la participación haya consistido en distribuir, difundir, maquetar, imprimir o dar formato al contenido cuya autoría intelectual corresponde a otros.

7. Procedimiento de selección.

Las bases generales para la ponderación de los méritos de las personas candidatas atenderán a los valores siguientes, con los pesos que se consignan en el Anexo:

- Experiencia Profesional.
- Formación.
- Prueba de Aptitud. La Comisión de Selección, podrá acordar la realización de una prueba de conocimientos y/o de habilidades relacionados con el perfil del puesto. El resultado de esta prueba, siempre que el candidato sea apto, se sumará al resto de los puntos obtenidos por los otros dos parámetros: Experiencia y Formación.

Para garantizar la adecuación entre la experiencia aportada por las personas candidatas y el perfil del puesto, la Comisión de Selección, podrá acordar, al inicio del proceso, la utilización de coeficientes ponderados en la baremación, haciendo uso del "HASTA" contenido en el apartado "Experiencia Profesional" del Anexo de la presente convocatoria.

No se valorará el solapamiento de periodos de trabajo. Si concurriera el solapamiento de experiencias profesionales en un mismo periodo, se tendrá en consideración el más favorable, con el porcentaje de dedicación que se acuerde por la Comisión de Selección.

El Informe de Vida Laboral tendrá carácter orientativo y acreditativo de los periodos temporales cotizados por la persona candidata.

La Comisión de Selección procederá al análisis curricular de los datos aportados por las personas candidatas, a fin de comprobar que cumplen los requisitos exigidos y se adecuan al perfil del puesto ofertado, de acuerdo con los criterios de baremación contenidos en el Anexo de la presente convocatoria.

La Comisión de Selección, podrá acordar la realización de una prueba de conocimientos y/o de habilidades relacionados con el perfil del puesto. El resultado de esta prueba, siempre que el candidato sea apto, se sumará al resto de los puntos obtenidos por los otros dos parámetros: Experiencia y Formación.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión propondrá a la Dirección una terna de candidatos/as, siempre que ello fuera posible.

La Dirección designará al candidato/a más idóneo de entre una terna propuesta por la Comisión de Selección, ponderando en su conjunto las cualidades de las personas aspirantes mediante informe motivado de la idoneidad del candidato seleccionado en el que se mencionen los principales elementos tenidos en cuenta para la valoración, entre los que se tendrá en consideración la memoria de gestión presentada por las personas candidatas.

El nombramiento para cubrir los puestos de Jefatura de Sección o Equipo se llevará a cabo mediante libre designación entre las personas candidatas que provengan

de la plantilla de la Agencia, que podrán ser cesados por libre remoción en cualquier momento.

Al producirse el cese en el desempeño de una Jefatura de Sección o Equipo, la persona cesada será adscrita a un puesto de trabajo correspondiente a su grupo profesional en su mismo centro de trabajo o, en su defecto, provincia.

Resuelto el proceso de selección, el/la trabajador/a deberá incorporarse a su nuevo puesto en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de adscripción en la Intranet de la Agencia, si es dentro de la misma provincia, y un plazo de 20 días naturales si es en distinta provincia. Este plazo podrá adelantarse o demorarse dependiendo de la planificación y necesidades organizativas de la Agencia. En el caso de no producirse la incorporación se entenderá que renuncia a su resultado de candidato/a finalista.

En el caso de quedar desierta la convocatoria pública, la Dirección designará directamente a un/a trabajador/a para desempeñar las funciones de Jefatura.

8. Procedimiento de reclamación.

Los interesados podrán presentar reclamaciones ante la Gerencia, en el plazo de 5 días laborables desde la publicación o resolución de cualquiera de las fases del proceso.

El Gerente, José Alfonso Sánchez Cruz.»

ANEXO NÚM. 1

CRITERIOS DE BAREMACIÓN Y PONDERACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN

La puntuación mínima exigida para la admisión de candidaturas será de 40 puntos computados entre el apartado de experiencia profesional y formación, en base a la documentación presentada.

1. Experiencia profesional:

Por este parámetro se podrá computar hasta 40 puntos. Se computará exclusivamente la experiencia en 10 años, bien en puestos de trabajo similares, bien en similitud entre el contenido técnico y de especialización de los puestos ya ocupados.

Experiencia laboral, en el sector público o privado, con vínculo laboral o en el ejercicio libre de la profesión, cuyo desempeño haya supuesto el desarrollo de funciones indicadas en el perfil del puesto a nivel de jefatura:

- Hasta 0,5 puntos por cada mes de trabajo acreditado.

Experiencia laboral, en el sector público o privado, con vínculo laboral, o en el ejercicio libre de la profesión, cuyo desempeño haya supuesto el desarrollo de las funciones indicadas en el perfil del puesto a nivel técnico:

- Hasta 0,35 puntos por cada mes de trabajo acreditado.

2. Formación:

Por este parámetro se podrá computar hasta 25 puntos.

En este apartado se computarán las horas de formación recibidas o impartidas y las publicaciones relacionadas directamente o indirectamente con el perfil del puesto.

2.1. Formación directamente relacionada con las funciones del puesto ofertado:

2.1.1. Formación recibida: Por la realización de cursos de formación directamente relacionados con las funciones del puesto ofertado impartidos por centros académicos, organismos públicos dedicados a formación, o centros de enseñanza, habilitados legalmente al efecto:

- Por cursos de duración entre 10 y menos de 25 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.
- Por cursos de duración entre 25 y menos de 50 horas lectivas: 1 punto por cada uno.

- Por cursos de duración entre 50 y menos de 100 horas lectivas: 2 puntos por cada uno.
- Por cursos de duración entre 100 y menos de 200 horas lectivas: 4 puntos por cada uno.
- Por cursos de más de 200 horas lectivas: 5 puntos por cada uno.
- Por Doctorado, Máster, Experto: 10 puntos por cada uno.

2.1.2. Formación impartida:

- 0,75 puntos por hora impartida.

2.1.3. Publicaciones:

- 0,75 puntos por publicación.

Cuando en las certificaciones que se aporten por realización de cursos de formación directamente relacionados con las funciones del puesto ofertado, no conste el número de horas de duración de los mismos o sea inferior a 10 horas, sólo se computarán 0'25 puntos por cada uno de ellos.

2.2. Formación indirectamente relacionada con las funciones del puesto ofertado:

Por este apartado no se podrá computar más de 6,25 puntos (el 25 % del peso total del parámetro de formación).

Por realización de cursos, que aún no estando directamente relacionados con la naturaleza de las funciones del puesto ofertado, sí tengan una relación indirecta, considerándose como tales los impartidos por centros académicos, organismos públicos dedicados a formación, o centros de enseñanza, habilitados legalmente al efecto:

- 0,25 puntos por cada 50 horas lectivas.

Cuando en las certificaciones que se aporten por realización de cursos de formación indirectamente relacionados con las funciones del puesto ofertado, no conste el número de horas de duración de los mismos, sólo se computarán 0,10 puntos por cada uno de ellos.

3. Prueba de aptitud:

Por este parámetro se podrá computar hasta 35 puntos.

La Comisión de Selección, podrá acordar la realización de una prueba de conocimientos y/o habilidades relacionados con el perfil del puesto. El resultado de esta prueba, siempre que el candidato sea apto, se sumará al resto de los puntos obtenidos por los otros dos parámetros: Experiencia y Formación.

DECLARACIONES PREVIAS E INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN.

La persona solicitante conoce y acepta en su integridad la Regulación las bases de la convocatoria, declarando bajo su responsabilidad que los datos incluidos en esta solicitud son ciertos y siendo consciente de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión de la convocatoria, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pudiera incurrir, autorizando a la Agencia a requerir cualquier documentación adicional que estimaran necesaria para acreditar la veracidad de los datos alegados.

El modelo único de presentación de solicitud es el que viene a continuación, vendrá acompañada de los documentos acreditativos y numerados, en formato papel, dirigidas al Registro de los Servicios Centrales de AVRA, C/ Pablo Picasso, s/n o en cualquiera de los Registros de las Direcciones Provinciales de AVRA en Andalucía. No serán admitidas solicitudes que se presenten de manera defectuosa. Los méritos o circunstancias que no sean documentalmente acreditados no serán tenidos en cuenta. Los datos deberán ser consignados con letra clara y legible, preferentemente en "MAYÚSCULAS". La autobaremación se indica en la columna de "PUNTOS" conforme a los criterios indicados en el ANEXO.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales que el solicitante consigne en la solicitud serán incorporados a ficheros automatizados para su gestión por la Unidad de Recursos Humanos de AVRA, y serán utilizados confidencial y exclusivamente para la finalidad de esta convocatoria. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley, dirigiéndose por escrito a la citada Unidad en el domicilio antes indicado.

Leídas las anteriores declaraciones e instrucciones, firma el solicitante en prueba de conformidad.

Fdo. _____ Fecha: ____/____/20__.

Información sobre Protección de Datos Personales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que usted nos facilite podrán ser incorporados a nuestros ficheros automatizados. Los datos así recogidos serán tratados de forma automatizada con las finalidades que se indican en este formulario. Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley, dirigiendo el correspondiente escrito a la atención del la Unida de Recursos Humanos de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía.

Formación Impartida	Nº de horas	Documento nº:	Puntos

Publicaciones	Editorial	Nº Páginas	ISSN	Documento nº:	Puntos

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Se consignarán sólo las ocupaciones relacionadas con el perfil del puesto.

- POR CUENTA AJENA

Categoría/Puesto	Empresa	Fecha inicio	Fecha finalización	Documento nº:	Puntos

Funciones principales:

Categoría/Puesto	Empresa	Fecha inicio	Fecha finalización	Documento nº:	Puntos

Funciones principales:

Categoría/Puesto	Empresa	Fecha inicio	Fecha finalización	Documento nº:	Puntos

Funciones principales:

- POR CUENTA PROPIA:

Se consignará una breve descripción de la actividad profesional, separando si es posible, los trabajos ejecutados con indicación del tiempo estimado de ejecución.

Actividad Profesional	Fecha inicio	Fecha finalización	Documento n°:	Puntos

4. OTROS DATOS, INFORMACIONES O COMENTARIOS QUE DESEE EXPONER

--

Fecha y firma del solicitante

Nota: Se autoriza a la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía a emplear los datos anteriormente consignados para la finalidad de esta convocatoria, y específicamente para publicitarlos en las relaciones que procedan.

Sevilla, 11 de octubre de 2017.- El Gerente, José Alfonso Sánchez Cruz.

Nota: Se autoriza a la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía a emplear los datos anteriormente consignados para la finalidad de esta convocatoria, y específicamente para publicitarlos en las relaciones que procedan.

Sevilla, 11 de octubre de 2017.- El Gerente, José Alfonso Sánchez Cruz.