

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

EXPEDIENTE: Contrato para el servicio de limpieza de los centros adscritos a la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Málaga.

N.º EXPEDIENTE: CONTR 2025 678363.

ÍNDICE

- 1.- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.
- 2.- DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS.
 - 2.1.- SERVICIO DE LIMPIEZA.
 - 2.2.- SERVICIOS DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN.
 - 2.4.- SERVICIO DE ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS DE AGUA.
- 3.- MATERIALES, MAQUINARIA Y PRODUCTOS UTILIZADOS.
- 4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- 5.- PERSONAL Y HORARIO.
- 6.- PRECIO Y RÉGIMEN DE ABONO.
- 7.- NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.
- 8.- FACULTADES DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN.
- 9.- PROGRAMA DE TRABAJO.

Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y
Desarrollo Rural en Málaga.
Avda de la Aurora n.º 47, CP 29.002 - Málaga



FERNANDO FERNANDEZ TAPIA-RUANO		20/02/2026	PÁGINA 1 / 9
VERIFICACIÓN	NjyGw0lbz97MF8iO343W9ts3LV1T55	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MARTA AFAN GALICIA		01/04/2026 10:03:25	PÁGINA: 1 / 9
VERIFICACIÓN	nqZ7MMDkyMDk0NzEwZWE5YTB5iRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) es determinar las especificaciones técnicas con arreglo a las cuales deberá ajustarse la prestación, por parte del contratista, del "Contrato para el servicio de limpieza de los centros adscritos a la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural en Málaga".

Los centros adscritos a esta Delegación Territorial objeto del servicio de limpieza son los siguientes:

- Las dependencias del Departamento de Sanidad Vegetal, con dirección Camino Viejo de Vélez, s/n, en el municipio de Rincón de la Victoria.
- Nave de Archivo, situada como un edificio anexo al Laboratorio de Producción y Sanidad Animal de Málaga, con dirección Finca La Lira, s/n, en la Ctra. Cártama Km. 12, de Campanillas/Santa Rosalía (Málaga).

El objeto de este contrato es la realización del servicio de limpieza en los centros indicados adscritos a esta Delegación Territorial.

También serán objeto de este contrato la prestación de los servicios de desinfección, desinsectación y desratización, así como los controles y análisis microbiológicos periódicos (mínimo uno al trimestre) de agua de las instalaciones del centro, para la detección de la aparición de la bacteria Legionella Pneumophila.

Los códigos CPV para esta contratación son los siguientes:

- 90910000-9 Servicios de limpieza.
- 90919200-4 Servicios de limpieza de oficinas.
- 90921000-9 Servicios de desinfección y exterminio.
- 90923000-0 Servicios de desratización
- 90924000-0 Servicios de fumigación

A continuación se detalla la **superficie** de cada uno de los centros en los que se requiere el servicio de limpieza objeto de este contrato:

1.1.- DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL

Las dependencias del Departamento de Sanidad Vegetal disponen de sótano, plantas baja, primera y segunda y exteriores, con una superficie total aproximada de unos **755 m²**.

1.2.- NAVE DE ARCHIVO.

Se trata de un inmueble de una sola planta, con una superficie aproximada de **195 m²**.

2.- DESCRIPCIÓN Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS.

El adjudicatario del contrato se comprometerá a llevar a cabo, con el personal, medios y productos adecuados y suficientes, el servicio de limpieza referido. A estos efectos quedará sujeto al estricto



FERNANDO FERNANDEZ TAPIA-RUANO		20/02/2026	PÁGINA 2 / 9
VERIFICACIÓN	NjyGw0lbz97MF8iO343W9ts3LV1T55	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MARTA AFAN GALICIA		01/04/2026 10:03:25	PÁGINA: 2 / 9
VERIFICACIÓN	nqZ7MMDkyMDk0NzEwZWE5YTBSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

cumplimiento de cuantas instrucciones se le cursen por el Responsable del Contrato o persona en quien delegue, relativas al tiempo, modo, intensidad y forma de la prestación del servicio, así como de los materiales a emplear.

La descripción y la frecuencia con que se realizarán los distintos trabajos de limpieza serán como mínimo las que a continuación se describen:

2.1.- SERVICIO DE LIMPIEZA DEL DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL.

2.1.1.- Frecuencia diaria y/o semanal.

Aspiración, barrido y fregado de todo tipo de suelos (mármol, terrazo, plásticos, etc.), tanto en áreas administrativas, despachos y asimilados, como en rellanos, pasillos, zonas comunes y escaleras.

Limpieza de barandas y pasamanos.

Desempolvado de mesas de trabajo, asientos, mobiliario y elementos auxiliares (teléfonos, ordenadores, equipos informáticos...)

Recogida y vaciado de papeleras así como de papeles y todo tipo de residuos en el interior, incluidas las destructoras de papel existentes.

Limpieza en profundidad de aseos, fregado de pavimentos y desinfección de sanitarios, así como la retirada de contenedores higiénicos femeninos.

Eliminación de polvo y huellas en ventanales y cristales en general.

2.1.2.- Frecuencia semanal.

Limpieza de la entrada a los centros de trabajo, tanto la entrada para personas como para vehículos.

Limpieza completa de puertas, y metales y dorados de las mismas.

2.1.3.- Frecuencia quinquenal.

Limpieza de terrazas y patios.

Limpieza de polvo de los radiadores.

Limpieza de tapicerías (sillas, sofás, etc.)

Limpieza de marcos y cristales, de cuadros, planos y demás motivos ornamentales.

Limpieza de puertas, marcos, cercos de balcones y ventanas.

Limpieza de cristales y poyetes de ventanas de todo el edificio.

Limpieza de alicatados de los servicios y aseos.

Retirada de los contenedores sanitarios.

Retirada de los contenedores especiales de papel para su destrucción y posterior reposición.

2.1.4.- Frecuencia mensual.

Limpieza a fondo de despachos y mobiliario, metales y dorados de los mismos.

Limpieza interior y exterior de todo tipo de ventanas, contra ventanas, rejas, cristales, balaustradas, balconadas, pasamanos, alféizares de ventanas y suelos de residuos y defecaciones depositadas por aves, incluyendo elementos de decoración (estores, persianas, etc.) y cámaras de seguridad.

Limpieza de archivos y estanterías.

Limpieza completa del garaje.



FERNANDO FERNANDEZ TAPIA-RUANO		20/02/2026	PÁGINA 3 / 9
VERIFICACIÓN	NjyGw0lbz97MF8iO343W9ts3LV1T55	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MARTA AFAN GALICIA		01/04/2026 10:03:25	PÁGINA: 3 / 9
VERIFICACIÓN	nqZ7MMDkyMDk0NzEwZWE5YTBSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.1.5.- Frecuencia trimestral.

Desempolvado de paredes y techos.

Limpieza de puntos de luz.

2.1.6.- Frecuencia semestral.

Cristalizado de suelos.

2.2.- SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA NAVE DE ARCHIVO.

2.2.1.- Frecuencia mensual.

Limpieza de los archivos: en las salas de este inmueble se encuentran colocados un total de 46 módulos de estanterías. La mayoría de estos módulos y sus baldas están ocupadas por cajas que contienen documentación. Cada módulo cuenta con 7 baldas de 90 cm de largo y 40 cm de profundidad, lo que asciende a un total aproximado de 3.000 metros lineales.

Limpieza general de la nave que incluya aspiración, barrido y fregado de todo tipo de suelos (mármol, terrazo, plásticos, etc.), tanto en áreas administrativas, despachos y asimilados, como en rellanos, pasillos, zonas comunes y escaleras.

Limpieza de barandas y pasamanos.

Desempolvado de mesas de trabajo, asientos, mobiliario y elementos auxiliares (teléfonos, ordenadores, equipos informáticos...)

Recogida y vaciado de papeleras así como de papeles y todo tipo de residuos en el interior, incluidas las destructoras de papel existentes.

Limpieza de aseos, fregado de pavimentos y desinfección de sanitarios, así como la retirada de contenedores higiénicos femeninos.

Eliminación de polvo y huellas en ventanales y cristales en general.

2.3.- SERVICIOS DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN.

Los servicios de desinfección, desinsectación y desratización se realizarán en todas las áreas en que resulte imprescindible garantizar unas adecuadas condiciones higiénico sanitarias de las dependencias.

En el interior del edificio los tratamientos de desinfección, con carácter general, se aplicarán solo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria como cuartos eléctricos o de climatización, huecos y cuartos de ascensores, almacenes de material, etc., con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias. No obstante, con independencia de su limpieza diaria, también serán objeto de este tratamiento los depósitos de libros, archivos y almacenes de material de papelería, etc.

Los tratamientos de desinsectación consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales, con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, etc. En este caso las zonas a tratar serán preferentemente los aseos.

Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección de los edificios, mediante la colocación de cebos y comederos, en



FERNANDO FERNANDEZ TAPIA-RUANO		20/02/2026	PÁGINA: 4 / 9
VERIFICACIÓN	NjyGw0lbz97MF8iO343W9ts3LV1T55	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MARTA AFAN GALICIA		01/04/2026 10:03:25	PÁGINA: 4 / 9
VERIFICACIÓN	nqZ7MMDkyMDk0NzEwZWE5YTBSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

aquellos puntos o zonas que se consideren más conflictivas o propensas a infección, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas o cualquier otra vía de penetración de roedores.

Los tres tipos de tratamientos indicados se realizarán con carácter trimestral.

Los referidos tratamientos deberán realizarse por una empresa legalmente autorizada al efecto, en el caso de que la adjudicataria no tenga la homologación pertinente. Cada vez que se apliquen los tratamientos, deberán emitirse los correspondientes Certificados, siendo motivo de penalización la no emisión y entrega de estos, además de la no tramitación de la/s factura/s correspondiente/s. El primer tratamiento deberá realizarse dentro del primer mes del inicio del contrato.

2.4.- SERVICIO DE ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS DE AGUA.

Los análisis microbiológicos para la detección y control de niveles de la Legionella Pneumophila se efectuarán con una periodicidad trimestral. Este análisis se realizará en los 4 aseos del departamento de Sanidad Vegetal.

3. MATERIALES, MAQUINARIAS Y PRODUCTOS UTILIZADOS.

3.1.- El contratista aportará todos los **productos, útiles de limpieza y maquinaria** necesaria para la realización de los trabajos, conforme a las características de los elementos existentes en los centros (cristaleras, moquetas, paredes paneladas, garajes, fachadas, etc.), que serán por cuenta del contratista.

Igualmente se aportarán los siguientes materiales de higiene para abastecer los aseos durante toda la prestación del servicio:

- ✓ Papel higiénico doméstico doble capa.
- ✓ Papel de mano.
- ✓ Jabón de mano.

El tipo de papel, tanto higiénico como de mano, deberá ser compatible con los dispensadores instalados en las dependencias. Igualmente el suministro de jabón será con cargas (cartuchos) adaptados a los dispensadores que se utilizan actualmente. Dichos productos serán reemplazados por el personal de limpieza siendo responsabilidad del contratista que en ningún momento se produzcan situaciones de desabastecimiento.

Se incluye dentro del importe del presente contrato la obligación del contratista de suministrar y mantener los contenedores higiénicos femeninos necesarios con la periodicidad anteriormente establecida.

3.2.- El adjudicatario deberá equipar a su personal con las **herramientas y utensilios** necesarios de acuerdo con las diversas tareas a realizar, así como de los equipos de uso manual precisos para llevar a cabo las tareas de limpieza, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.



FERNANDO FERNANDEZ TAPIA-RUANO		20/02/2026	PÁGINA 5 / 9
VERIFICACIÓN	NjyGw0lbz97MF8iO343W9ts3LV1T55	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MARTA AFAN GALICIA		01/04/2026 10:03:25	PÁGINA: 5 / 9
VERIFICACIÓN	nqZ7MMDkyMDk0NzEwZWE5YTBSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

También pondrá a disposición del servicio los medios técnicos necesarios para la realización de las tareas diarias, que como mínimo será un “carrito de limpieza”.

3.3.- El adjudicatario deberá gestionar la **recogida de papel para su destrucción** a cuyos efectos deberá disponer de contenedores especiales en las diferentes áreas de los edificios que garanticen la confidencialidad del depósito y recogida.

El adjudicatario deberá especificar el proceso de recogida y de destrucción, debiendo acreditar el destino de los documentos reciclados y que estos sean objeto de destrucción, dando cumplimiento a las exigencias legales en materia de protección de datos.

4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se designará por la Delegación Territorial una persona que ejercerá de “Responsable del Contrato”, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, con funciones de inspección y control en la prestación del servicio de limpieza y las asignadas en la LCSP.

El Responsable del Contrato podrá determinar otros periodos de prestación del servicio, para asegurar la correcta limpieza de los centros, aumentándose la periodicidad de la prestación cuando surjan imprevistos causados por agentes meteorológicos u otras causas de fuerza mayor. Por su carácter de excepcional, no conllevará incremento en el coste del contrato.

El Responsable del Contrato podrá, cuando lo considere oportuno, establecer controles de limpieza donde se hará constar la calidad del servicio y que servirá para determinar posibles penalidades recogidas en el PCAP.

Se designará como Responsable del contrato a una persona perteneciente al Servicio de Gestión de esta Delegación Territorial.

5.- PERSONAL Y HORARIO.

Una vez analizados los distintos centros se concluye que para prestar un servicio suficiente de calidad el número de horas previsto para contratar para cada uno de los centros adscritos a esta Delegación Territorial es el siguiente:

- Las dependencias del Departamento de Sanidad Vegetal requerirán **8 horas a la semana**.
- Nave de Archivo, requerirá **8 horas al mes**.

El número de horas previsto para la realización del servicio de limpieza se distribuirá a lo largo de la semana de lunes a viernes, siempre que estos sean días hábiles y en horario “preferentemente” de tarde, determinándose el intervalo por el Responsable del Contrato, centro o dependencia, atendiendo al buen funcionamiento de los centros de trabajo, y dentro del número de horas previsto para cada uno de ellos.



FERNANDO FERNANDEZ TAPIA-RUANO		20/02/2026	PÁGINA 6 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGw0lbz97MF8iO343W9ts3LV1T55	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MARTA AFAN GALICIA		01/04/2026 10:03:25	PÁGINA: 6 / 9
VERIFICACIÓN	nqZ7MMDkyMDk0NzEwZWE5YTBSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En base a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la provincia de Málaga, código de convenio 29000285011982, según Resolución de la Delegada Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de 15 de julio de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, núm. 147 de 1 de agosto de 2022, vigente en el periodo temporal de 2021 a 2023, el adjudicatario estará obligado a la subrogación de las personas que a continuación se relacionan:

Centro	Trabajador/a	Categoría	Tipo contrato	Jornada h/sem. (*)	Antigüedad
Sanidad Vegetal	M.I.M.M.	Peón limpiador/a	230	8	15/12/2006
Nave de Archivo	No tiene personal a subrogar				

(*) Se trata del número de horas a la semana del contrato vigente, por lo que es el mínimo de número de horas que la persona tiene derecho a subrogación, sin perjuicio de que ese número de horas se aumente debido a las necesidades del nuevo contrato objeto de este expediente.

La identificación de las personas trabajadoras se entregará por parte de la empresa saliente a quien resulte adjudicatario.

La empresa adjudicataria será la responsable de la **gestión** de su personal para cubrir permisos, vacaciones, bajas por enfermedad y otras circunstancias que les afecte, manteniendo el normal funcionamiento del servicio que prestan. De tal manera que, durante todo el periodo de ejecución del contrato, estén presentes como mínimo el número de personas necesarias para cubrir el total de horas contratadas en dichos centros.

El Responsable del Contrato se reserva el derecho a requerir a la empresa contratada el **cambio** del personal que no actúe de acuerdo con las normas de la buena práctica y comportamiento en el cumplimiento de la prestación del servicio.

Todo el **personal** contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones en su calidad de patrono, respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigentes, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable este Organismo de las obligaciones existentes entre ellos, aún cuando las medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato suscrito por ambas partes.

Deberá observarse en todo momento la correcta **uniformidad**, aseo y corrección por el personal a cargo del contratista. La uniformidad, que la empresa quedará obligada a suministrar a los trabajadores a su servicio, se compondrá de prendas y vestidos adecuados, calzado antideslizante y guantes protectores.

Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de establecer los servicios mínimos en caso de **huelga**. La reducción de personal y la prestación del servicio durante los días de la misma quedarán reflejados en la factura que presente en el órgano contratante del mes correspondiente con la disminución que corresponda.



FERNANDO FERNANDEZ TAPIA-RUANO		20/02/2026	PÁGINA 7 / 9
VERIFICACIÓN	NjyGw0lbz97MF8iO343W9ts3LV1T55	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MARTA AFAN GALICIA		01/04/2026 10:03:25	PÁGINA: 7 / 9
VERIFICACIÓN	nqZ7MMDkyMDk0NzEwZWE5YTBSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El adjudicatario no podrá realizar **cambios** en la persona asignada en principio para el servicio de limpieza, sin previa comunicación y autorización por parte del Responsable del Contrato.

6.- PRECIO Y RÉGIMEN DE ABONO.

El Presupuesto Base de Licitación se establece en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP en adelante) que rige el contrato.

La facturación se realizará por mensualidades vencidas, debiendo ser presentadas en los cinco primeros días del mes siguiente a facturar, en el lugar y con la identificación y forma que se recogen igualmente en el PCAP, dando su conformidad el Responsable del Contrato.

7.- NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.

En la realización del servicio contratado, será de estricto cumplimiento la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como la posterior que pudiera dictarse.

Igualmente, será de obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Los productos que utilice el adjudicatario deberán cumplir la normativa sanitaria aplicable, debiendo observarse en su aplicación la proporción y condiciones adecuadas que garanticen que no se derive peligro alguno para las personas.

8.- FACULTADES DE INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN.

Quedará facultado el órgano contratante para computar, por el medio que considere más idóneo y, en todo momento, el número de trabajadores exactamente empleados, pudiendo solicitar a la empresa adjudicataria relación nominal de los operarios de limpieza y su situación laboral como los justificantes de pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.

El Responsable del Contrato podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiere, y comprobar la limpieza realizada cuando considere oportuno, suscribiendo un acta en el momento de la inspección, donde se hará constar la calidad del servicio.

La empresa adjudicataria se verá obligada a corregir, de forma inmediata, las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio de limpieza que en ella se contengan.



FERNANDO FERNANDEZ TAPIA-RUANO		20/02/2026	PÁGINA: 8 / 9
VERIFICACIÓN	NjyGw0lbz97MF8iO343W9ts3LV1T55	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MARTA AFAN GALICIA		01/04/2026 10:03:25	PÁGINA: 8 / 9
VERIFICACIÓN	nqZ7MMDkyMDk0NzEwZWE5YTBSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

9.- PROGRAMA DE TRABAJO.

En el sobre de la documentación técnica, los ofertantes incluirán con el mayor detalle posible, los sistemas que pretenden utilizar en el supuesto de que resultaran adjudicatarios, así como el tipo de máquinas, utensilios y la calidad de los productos a utilizar.

Las empresas licitadoras presentarán la documentación que se enumera en los siguientes apartados y cuantos datos, información o documentación estimen oportunos a efectos de fundamentar la propuesta técnica de su oferta:

A) EVALUACIÓN TÉCNICA DEL CENTRO.

Se acompañará un informe técnico que estará estructurado de acuerdo con los apartados siguientes:

- Estudio de las características actuales de la sede, indicando cuantos aspectos sean relevantes a juicio razonado de la empresa licitadora, y en especial los tenidos en cuenta a la hora de realizar su oferta.
- Sugerencias sobre correcciones necesarias y mejoras factibles. Como consecuencia del estudio y análisis anteriores, la empresa licitadora aportará recomendaciones sobre correcciones necesarias y mejoras factibles dentro de este contrato.

B) PLAN DE LIMPIEZA OFERTADO.

El Plan de limpieza deberá contener al menos los siguientes apartados:

- Propuesta detallada del Plan de limpieza que se ofrece a realizar, con descripción de las operaciones y trabajos mínimos a realizar y su periodicidad.
- Descripción de los medios personales y materiales que destinará en la ejecución del contrato en sus diferentes tareas específicas.
- Descripción del Plan para la recogida selectiva de papel y su destrucción.
- Descripción de un Plan de operaciones para el análisis microbiológico y periódicos de agua de las instalaciones del centro, para la detección de la aparición y control de niveles de Legionella Pneumophila.
- Descripción del Plan previsto para el servicio de desinfección, desinsectación y desratización.

EL DELEGADO TERRITORIAL

Fdo.: Fernando Fernández Tapia-Ruano

LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

Fdo.: _____

Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y
Desarrollo Rural en Málaga.
Avda de la Aurora n.º 47, CP 29.002 - Málaga



FERNANDO FERNANDEZ TAPIA-RUANO		20/02/2026	PÁGINA 9 / 9
VERIFICACIÓN	NjyGw0lbz97MF8iO343W9ts3LV1T55	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MARTA AFAN GALICIA		01/04/2026 10:03:25	PÁGINA: 9 / 9
VERIFICACIÓN	nqZ7MMDkyMDk0NzEwZWE5YTBSiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	