

**EXPEDIENTE**            **PROYECTO DE DECRETO XX/2022, DEL CONSELL, POR EL QUE SE REGULA LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y LAS OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT Y SU SECTOR PÚBLICO INSTRUMENTAL**

**ASUNTO**                **MEMORIA ECONÓMICA**

En relación con el Proyecto de Decreto mencionado en el encabezamiento, de conformidad con lo que se establece en el artículo 43 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como por el artículo 26.2 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones y por los artículos 35 y 40.2 del Decreto 77/2019, de 7 de junio, del Consell, de regulación del procedimiento de gestión del presupuesto de la Generalitat, se elabora la siguiente

### **MEMORIA ECONÓMICA**

#### **A) DETALLE DE LOS GASTOS PRESUPUESTARIOS QUE PREVISIBLEMENTE COMPORTARÁ SU ENTRADA EN VIGOR**

La aprobación del decreto objeto de esta memoria conlleva un incremento presupuestario tanto de capítulo I como de capítulo II. El incremento de capítulo I se deberá incluir en el programa presupuestario 121.10, "Transparencia y Atención a la Ciudadanía" y el de capítulo II en el 121.60, "Sistemas de Información" o "Telecomunicaciones" de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

En el apartado 1 veremos el incremento de capítulo I requerido y en el 2 el incremento de capítulo II.



**1.1. Causa 1 del incremento de capítulo I. Tener que asumir el registro presencial en su totalidad en todas las oficinas.**

El artículo 20 del nuevo decreto dice que las oficinas PROP de asistencia y atención a la ciudadanía son oficinas de asistencia en materia de registro. Por otra parte, en el apartado 3 del artículo 21 señala que *"... cuando en una misma sede física coincidan varias consellerias o delegaciones territoriales y existiera en la misma una oficina PROP, ésta asumirá las funciones de oficina de asistencia en materia de registro, excepto en aquellos asuntos que requieran un conocimiento especializado en las materias propias de las consellerias o delegaciones territoriales allí ubicadas"*.

A fecha de hoy, las oficinas en las cuales personal ajeno al órgano competente de atención a la ciudadanía vienen realizando tareas de registro presencial son las siguientes:

- PROP 9 d'Octubre de Valencia → 8 personas.
- PROP La Cigüeña de Valencia → 1 persona.
- PROP Germans Bou de Castellón → 2 personas.
- PROP Caragols de Castellón → 3 personas.

Por lo tanto, los puestos a crear son:

- PROP 9 d'Octubre de Valencia → 8 puestos C2-12-E030.
- PROP La Cigüeña de Valencia → 1 puesto C2-12-E030.
- PROP Germans Bou de Castellón → 2 puestos C2-12-E030.
- PROP Caragols de Castellón → 3 puestos C2-12-E030.

El crédito necesario es el que corresponde a 14 puestos C2-12-E030. Es decir:

14 puestos C2-12-E030 AUXILIAR ATENCION DIRECTA PROP, 30.920,66 X 14
--

<b>432.889,24 euros</b>
-------------------------

## **1.2. Causa 2 del incremento de capítulo I. Exigencia de un director de oficina en todas las oficinas PROP de asistencia y atención a la ciudadanía.**

El apartado 5 del artículo 20 dice: *“Las oficinas PROP contarán con un director o directora de oficina, al cual corresponde la dirección del personal adscrito y de la actividad de la oficina, velando por su correcto funcionamiento. En el caso de que en un mismo municipio existan varias oficinas PROP, podrá ejercer esta función un mismo director o directora.”*

A fecha de hoy hay una oficina PROP de asistencia y atención a la ciudadanía que no tiene director o directora. Se trata de la de Elx que, además, es la única en su municipio. Por lo tanto, hay que crear:

- PROP de Elx → 1 puesto de director/a de oficina PROP, clasificado A1/A2-24-E046.

El crédito necesario es el que corresponde a 1 puesto A1-24-E046. Es decir:

1 puesto A1-24-E046 Director /a oficina PROP	<b>60.106,11 euros</b>
--	------------------------

## **1.3. Causa 3 del incremento de capítulo I. Personal para poder atender el nuevo horario.**

El artículo 25 del decreto dice en su apartado 1 a) lo siguiente: *“Las oficinas PROP atenderán al público los días hábiles, de lunes a jueves, de 9h a 17h, y de 9h a 15h los viernes. Durante los meses de julio y agosto su horario será de 9h a 15h ...”*.

Para poder prestar servicio en el nuevo horario es necesario, por una parte, incrementar considerablemente los recursos disponibles y, por otra, crear un puesto de jefe o jefa de equipo para cada oficina que complemente al director en la gestión del servicio en la oficina. De hecho, estos puestos serían necesarios incluso sin ampliación de horario, aunque evidentemente la ampliación los hace no sólo necesarios, sino imprescindibles.

Como consideración general se indica que se pasa de las actuales 5h 30m diarias de atención al público a 8h. Es decir, se incrementa el tiempo de atención en un 45'5%. Por lo tanto, hay que incrementar las plantillas para seguir prestando servicio de forma adecuada durante este mayor tiempo de atención. Por otra parte, la distinta dotación de recursos humanos actual en las oficinas requiere valorar una por una:

***Oficina PROP Churruca de Alicante.***

En esta oficina se cuenta con 5 puestos de atención directa, número inferior al necesario incluso a fecha de hoy. Entendemos que, para poder prestar el servicio con el nuevo horario, será necesario crear un puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, así como 3 de auxiliar de atención directa PROP.

En resumen, hay que crear:

- 1 puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, C1-18-E035.
- 3 puestos de auxiliar de atención directa PROP, C2-12-E030.

***Oficina PROP La Torre de Alicante.***

Esta oficina sólo dispone de 2 puestos de atención directa, número que impide prestar un servicio mínimamente adecuado a fecha de hoy. Entendemos que, para poder prestar el servicio con el nuevo horario, será necesario crear un puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, así como 5 de auxiliar de atención directa PROP.

En resumen, hay que crear:

- 1 puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, C1-18-E035.
- 5 puestos de auxiliar de atención directa PROP, C2-12-E030.

***Oficina PROP de Elx.***

La oficina de Elx dispone de 7 puestos de atención directa. Este número, una vez se cree el puesto de director de la oficina, es el mínimo necesario para cubrir el actual horario. Una vez se apruebe el

decreto con el nuevo horario de atención a la ciudadanía, hay que crear el puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, así como 3 de auxiliar de atención directa PROP.

En resumen, hay que crear:

- 1 puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, C1-18-E035.
- 3 puestos de auxiliar de atención directa PROP, C2-12-E030.

***Oficina PROP 9 d'Octubre de Valencia.***

La oficina PROP 9 d'Octubre, dispone de 7 puestos de atención directa. Una vez creados los puestos indicados en el apartado 1.1, para cubrir el nuevo horario se requerirá crear un puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, así como 2 de auxiliar de atención directa PROP.

En resumen, hay que crear:

- 1 puesto de jefatura de equipo de atención directa C1-18-E035.
- 2 puestos de auxiliar de atención directa PROP C2-12-E030.

***Oficina PROP I de Valencia.***

La oficina PROP I cuenta con 16 puestos de atención directa. Este número es suficiente para atender el horario de atención actual, pero cuando se apruebe el decreto y el nuevo horario, hay que crear el puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, así como 2 de auxiliar de atención directa PROP.

En resumen, hay que crear:

- 1 puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, C1-18-E035.
- 2 puestos de auxiliar de atención directa PROP, C2-12-E030.

***Oficina PROP La Cigüeña de Valencia.***

Esta oficina sólo dispone de 1 puesto de atención directa, número que impide prestar un servicio mínimamente adecuado a fecha de hoy. Una vez creado el puesto indicado en el apartado 1.1, para

cubrir el nuevo horario se requerirá crear un puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, así como 3 de auxiliar de atención directa PROP.

En resumen, hay que crear:

- 1 puesto de jefatura de equipo de atención directa, C1-18-E035.
- 3 puestos de auxiliar de atención directa PROP, C2-12-E030.

#### ***Oficina Germans Bou de Castellón.***

La oficina PROP Germans Bou, dispone de 4 puestos de atención directa. Una vez creados los puestos indicados en el apartado 1.1, para cubrir el nuevo horario se requerirá crear un puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, así como 3 de auxiliar de atención directa PROP.

En resumen, hay que crear:

- 1 puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, C1-18-E035.
- 3 puestos de auxiliar de atención directa PROP, C2-12-E030.

#### ***Oficina Caragols de Castellón.***

La oficina PROP Caragols, dispone de 4 puestos de atención directa. Una vez creados los puestos indicados en el apartado 1.1, para cubrir el nuevo horario se requerirá crear un puesto de jefatura de equipo de atención directa PROP, así como 2 de auxiliar de atención directa PROP.

En resumen, hay que crear:

- 1 puesto de jefatura de equipo de atención directa C1/C2-18-E035
- 2 puestos de auxiliar de atención directa PROP C2-12-E030.

Por lo tanto, para este apartado, el crédito necesario para la implantación del nuevo decreto es:

8 puestos C1-18-E035. Es decir, 38.828,60 x 8	310.628,80 euros
23 puestos C2-15-E030. Es decir, 30.920,66 x 23	711.175,18 euros
<b>Total apartado 1.3.:</b>	<b>1.021.803,98 euros</b>

#### **1.4. Causa 4 del incremento de capítulo I. Complemento de turnicidad.**

El nuevo horario establecido en el artículo 25 para las oficinas PROP de asistencia y atención a la ciudadanía hace que todo el personal que presta sus servicios en estas oficinas deba trabajar a turnos, por lo que deberá incluirse en sus retribuciones el correspondiente complemento de turnicidad. Este complemento se aplicará a los nuevos puestos a crear y a los ya existentes. Nos referimos sólo a las oficinas PROP de asistencia y atención a la ciudadanía reguladas en el artículo 20 del decreto.

Los puestos a los que habrá que pagar el complemento de turnicidad son:

- Puestos del grupo A1: 9 puestos ya existentes, más 1 de nueva creación.
- Puestos del grupo C1: 5 puestos ya existentes, más 8 de nueva creación.
- Puestos del grupo C2: 45 puestos ya existentes, más 37 de nueva creación.

Por lo tanto, para este apartado, el crédito necesario para la implantación del nuevo decreto es:

10 puestos de A1/A2, de los cuales 9 son 24 E046 y 1 es 26 E047 x 1.134,60	11.346,00 euros
13 puestos C1/C2 18 E030 y E035 x 631,08	8.204,04 euros
82 puestos C2 12 E030 y E015 x 378,60	31.045,20 euros
<b>Total apartado 1.4.</b>	<b>51.729,84 euros</b>

#### **1.5. Causa 5 del incremento de capítulo I. Reestructuración del sistema de soporte para la atención a la ciudadanía.**

Como consecuencia del aumento de plantilla que supondrá la mejora de la atención a la ciudadanía, los servicios que soportan la gestión de este servicio, tanto a nivel de los diferentes canales de información, como de la propia información, deberán reforzarse para asumir el incremento de funciones y personal previsto.

El nuevo decreto tiene una incidencia directa en el cumplimiento del Plan de Atención a la Ciudadanía 2020 – 2023, aprobado por RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2020, de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, resultante del incremento de tareas, información, documentación y personal a gestionar que incluye, así como por la mejora de la atención a la ciudadanía que supondrá en todos los niveles de actuación.

Por tanto, se modifica la estructura de puestos de los dos servicios adscritos a la Dirección General de Transparencia, Atención a la Ciudadanía y Buen Gobierno que gestionan nuestro sistema de atención a la ciudadanía, el Servicio de Canales de Atención a la Ciudadanía y el Servicio de Sistemas de Información de Atención a la Ciudadanía y Mejora Continua. Estos dos servicios asumen las funciones incluidas en la Orden 1/2021, de la consellera de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática que desarrolla el Decreto 179/2020, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el reglamento orgánico y funcional, en relación con el soporte, gestión, coordinación, canales de atención, formación de su personal, datos, calidad del servicio prestado y sistemas de información de la atención a la ciudadanía en la Generalitat, así como las indicadas como consecuencia de la implantación de las oficinas de atención en materia de registro.

Para cubrir el aumento de demanda en todas las funciones para las cuales es competente esta dirección general, se propone la creación de los siguientes puestos de trabajo en el **Servicio de Canales de Atención a la Ciudadanía**:

- El sistema de información del 012 y el resto de canales de atención a la ciudadanía no presenciales están coordinados por una persona que ocupa un puesto de A1, jefatura de Servicio de Infraestructuras de Atención al Ciudadano, creada por sentencia judicial y que, tras la inminente jubilación de su titular, se amortizará obligatoriamente. La existencia de un puesto con esas funciones resulta imprescindible para la organización, ya que la gestión del funcionamiento del teléfono 012 depende de él. La gratuidad del servicio y la mejora y ampliación de sus funciones provocará un aumento de llamadas y complicará su gestión. Se

propone crear una JEFATURA DE UNIDAD DE CANALES NO PRESENCIALES, con la clasificación A1/A2 26 E049, que se encargue de la gestión de los canales no presenciales de atención a la ciudadanía previstos en el decreto (canales de atención telefónica y canales digitales), necesaria para cumplir lo dispuesto en los capítulos III y IV del Título IV del proyecto de decreto.

- De la unidad anterior dependería la JEFATURA DE SECCIÓN DE CANALES NO PRESENCIALES, con la clasificación A1/A2 24 E046, como apoyo a la gestión de estos canales, así como la gestión de esperas, datos y estadísticas, dedicada a explotar la enorme cantidad de información recogida desde los canales de atención a la ciudadanía, necesaria para establecer el cuadro de mandos y el sistema de seguimiento que permita implantar así el sistema de gestión de calidad previsto en el título VI.
- Dependiente de la existente Unidad de Coordinación de Oficinas PROP, se requiere la creación de una SECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS OFICINAS PROP, A1/A2 24 E046, encargada de asumir el incremento de necesidades de las oficinas PROP debido al importante aumento de personal, contratación y facturación, así como la complejidad de los medios utilizados y la necesaria coordinación con las oficinas.

SERVEI DE CANALS D'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA					
DENOMINACIÓ LLOC	GRUP LLOC	GRUP2 LLOC	C. DESTÍ LLOC	C. ESPECÍFIC	IMPORT ANY
CAP D'UNITAT DE CANALS NO PRESENCIALS	A1	A2	26	E049	<b>66.622,32 €</b>
CAP DE SECCIÓ DE CANALS O PRESENCIALS	A1	A2	24	E046	<b>60.106,11 €</b>
CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ DE LES OFICINES PROP	A1	A2	24	E046	<b>60.106,11 €</b>
					<b>186.834,54 €</b>

En lo que respecta al **Servicio de Sistemas de Información de Atención a la Ciudadanía y Mejora Continua**, según la información facilitada por la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DGTIC) de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, los datos más significativos de la Guía de personas y de la guía de departamentos del Gestor Único de Contenidos (GUC), cuya actualización coordina en el primer caso y gestionan en el segundo, unidades de esta dirección general, se reutilizan en más de 95 aplicaciones de la DGTIC, entre las que se encuentran la mayor parte de las aplicaciones horizontales necesarias para el funcionamiento interno y el cumplimiento de la misión de servicio a la ciudadanía que desarrolla la Administración de la Generalitat.

También se realiza la adaptación y actualización de la estructura de todos los departamentos y organismos autónomos de la Generalitat, conforme a los reglamentos orgánicos y funcionales y la normativa de desarrollo vigente; información a partir de la cual se elaboran los organigramas correspondientes de la Administración de la Generalitat.

El volumen, complejidad y especialidad que requiere el trabajo diario de coordinación, actualización y resolución de incidencias relacionado con la guía de personas y de departamentos cuyo impacto organizativo y tecnológico afecta a toda la Administración de la Generalitat y sus organismos autónomos y cuyo impacto informativo interno, a través de la guía interna, y externo, a través de las consultas que realiza la ciudadanía a través de la guía PROP, de las oficinas PROP y del teléfono 012, hace necesario dotar este servicio de un puesto de JEFATURA DE UNIDAD DE INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA, A1/A2 26 E049; un puesto de JEFATURA DE SECCIÓN DE GESTIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA, A1/A2 24 E046 y un puesto para formación e implantación de la comunicación clara, TÉCNICO /A DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CLARA A1/A2 E042, para abordar lo dispuesto en el Título III del proyecto de decreto .

Debe tenerse en cuenta que este decreto exige un refuerzo de la gestión de la información, ya que:

- Refuerza el papel transversal de este servicio

- Expone la importancia de SIAC y del catálogo de procedimientos del artículo 12, tanto para la atención a la ciudadanía como para sus implicaciones organizativas, para la administración electrónica y para los portales de la Generalitat.
- Refleja la importancia de las tareas de coordinación interdepartamental, tanto en la gestión de la información del sistema de atención a la ciudadanía como para la coordinación de todo el sistema.
- Demuestra la relevancia de la información en todo el sistema, incidiendo en la calidad y la gestión de los datos suministrados (Título VI).

Por tanto, en el **Servicio de Sistemas de Información de Atención a la Ciudadanía y Mejora Continua**, se propone la creación de los siguientes puestos de trabajo:

SERVEI DE SISTEMES D'INFORMACIÓ D'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA I MILLORA CONTÍNUA					
DENOMINACIÓ LLOC	GRUP LLOC	GRUP2 LLOC	C. DESTÍ LLOC	C. ESPECÍFIC	IMPORT ANY
CAP D'UNITAT D'INFORMACIÓ A LA CIUTADANIA	A1	A2	26	E049	<b>66.622,32</b>
CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ DEL SISTEMA D'INFORMACIÓ A LA CIUTADANIA	A1	A2	24	E046	<b>60.106,11 €</b>
TÈCNIC /A D'INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ CLARA	A1	A2	24	E042	<b>54.593,01</b>
					<b>181.321,44</b>

Por lo tanto, para este apartado, el crédito necesario para la implantación del nuevo decreto es:

Puestos en Servicio de Canales de Atención a la Ciudadanía	186.834,54 euros
Puestos en Servicio de Sistemas de Información de Atención a la Ciudadanía y Mejora Continua	181.321,44 euros
<b>Total apartado 1.5.</b>	<b>368.155,98 euros</b>

Así pues, el importe de capítulo I que es necesario incrementar en el programa presupuestario 121.10 es el resultado de la suma de los necesarios para las causas 1, 2, 3, 4 y 5:

**TOTAL INCREMENTO CAPÍTULO I**

<b>1.1. ASUNCIÓN DEL REGISTRO PRESENCIAL EN SU TOTALIDAD</b>	<b>432.889,24 euros</b>
<b>1.2. EXIGENCIA DE DIRECTOR /A EN OFICINA PROP ELX</b>	<b>60.106,11 euros</b>
<b>1.3. PERSONAL PARA ASUMIR INCREMENTO HORARIO ATENCIÓN</b>	<b>1.021.803,98 euros</b>
<b>1.4. COMPLEMENTO DE TURNICIDAD</b>	<b>51.729,84 euros</b>
<b>1.5. REESTRUCTURACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA</b>	<b>368.155,98 euros</b>
<b>COSTE TOTAL ANUAL POR INCREMENTO DE PERSONAL</b>	<b>1.934.685,15 euros</b>

**2.- Afectación en cuanto a la gratuidad de las llamadas al teléfono 012 de atención a la ciudadanía.**

El artículo 27.2 del proyecto de decreto incluye la gratuidad de las llamadas al teléfono 012. El cálculo de su coste es estimado, al estar pendiente de adjudicación un nuevo contrato de telefonía.

Con las tarifas del contrato que ya no está vigente, el coste supondría en total 3.343.607,52 €, con IVA, algo inviable. Sin embargo, en una estimación de la empresa que presta actualmente el servicio, con las tarifas vigentes actualmente, lo fija a fecha de hoy, en **951.115,66 € IVA incluido**. En otra comunidad autónoma que ya incluye la gratuidad de las llamadas al teléfono de información ciudadana, en concreto el País Vasco, la factura, para un volumen de llamadas similar al que tenemos actualmente, sería de 346.020,07 € IVA incluido. Por tanto, respecto a la cantidad indicada por la actual empresa adjudicataria, aún podría haber margen de mejora, especialmente si tenemos en cuenta la próxima adjudicación de un nuevo contrato de telefonía. La cantidad resultante se aplicaría al programa presupuestario 121.60, ya que asume esta contratación actualmente el órgano

competente en telecomunicaciones de la Generalitat, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, adscrita a la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico.

A la vista de lo arriba expuesto, entendemos que el importe de incremento de capítulo II, consecuencia de la aprobación del decreto, debe fijarse en **951.115,66 € IVA incluido**, si bien es probable, tal y como se ha explicado, que cuando se adjudique el nuevo contrato de telefonía en trámite, el importa final sea menor.

**3. La disposición final primera** habilita de manera general a la persona titular de la conselleria competente en materia de atención a la ciudadanía para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación del decreto. Esta habilitación no supondrá impacto económico.

En total, el incremento presupuestario por ejercicio, a partir de la implementación de las disposiciones incluidas en el proyecto de decreto por el que se regula la atención a la ciudadanía y las oficinas de asistencia en materia de registro en la administración de la Generalitat y su sector público instrumental, es:

PROGRAMA	CAPÍTULO AFECTADO	IMPORTE (€)
121.10	I	<b>1.934.685,15 euros</b>
121.60	II	<b>951.115,66 euros</b>
<b>TOTAL</b>		<b>2.885.800.81 euros</b>

## **B) FINANCIACIÓN DE LOS NUEVOS GASTOS.**

Los gastos vinculados a la aprobación del proyecto de decreto no tienen cobertura en los presupuestos en vigor por lo que deberán solicitarse dotaciones presupuestarias adicionales.

Se trata de gastos estructurales que deberán tenerse en cuenta en los ejercicios futuros como gastos necesarios para el funcionamiento de las oficinas.

### **C) ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

No se altera la estructura de la Dirección General de Transparencia, Atención a la Ciudadanía y Buen Gobierno en cuanto a la creación de nuevas subdirecciones o servicios, aunque sí, como se aprecia en las plazas cuya creación se propone, en el apartado 1.5, la estructura interna de los dos servicios que dan soporte a todos los canales de información y a la información misma. Estos servicios son el Servicio de Canales de Atención a la Ciudadanía y el Servicio de Sistemas de Información de Atención a la Ciudadanía y Mejora Continua.

Se ha tenido en cuenta que los puestos están adscritos al órgano directivo, pero se ha especificado cómo afectarían los cambios a cada una de estas unidades, para resultar más explícitos.

Finalmente, conforme a lo previsto en el artículo 40, apartado 4 c) del Decreto 77/2019, de 7 de junio, del Consell, de regulación del procedimiento de gestión del presupuesto, se adjunta la ficha de impacto presupuestario, según el modelo facilitado por la dirección general competente en materia de presupuestos, mediante Resolución de 21 de febrero de 2020.

Lo cual se informa a los efectos oportunos.

**EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSPARENCIA, ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA  
Y BUEN GOBIERNO**

Firmat per Andrés Gomis Fons el 22/09/2022  
14:30:58

