

Plan Departamental 2023
Negociado de Administración Municipal

AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA

2023

Plan Departamental

Negociado de Administración Municipal



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

MISIÓN

Gestionar las funciones de fe pública, que se ejercen por la Secretaría General de la Administración Municipal en relación con los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, así como las resoluciones de los órganos de gobierno unipersonales y otros actos administrativos, para dejar constancia de la veracidad de su contenido y su autenticidad. Prestar asesoramiento y soporte administrativo en relación con los acuerdos y actos administrativos en materia de organización, así como la información y comunicación al resto de la organización. Asistir a la Concejalía responsable de la Secretaría de la Junta de Gobierno Local, la remisión de las convocatorias a los miembros de la citada Junta de Gobierno, el archivo y custodia de las convocatorias, ordenes del día y actas de sus reuniones y la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos (artículo 57.1 ROGAM). Tras los trabajos desarrollados por el personal del negociado durante los años 2020 y 2021 los expedientes de las sesiones de la Junta de Gobierno Local así como las comunicaciones con sus miembros y el acceso a la información de los asuntos incluidos en las respectivas convocatorias se desarrolla íntegramente por medios electrónicos.

Corresponde a la Secretaría General de Administración Municipal el ejercicio de la Secretaría de los Organismos Autónomos municipales, sin perjuicio de su delegación. En tanto que órgano directivo colaborar activamente en la supervisión e impulso del proceso de modernización de este Ayuntamiento. A tal efecto, colaborar con los departamentos municipales implicados en el proceso modernización y mejora de la calidad de los servicios municipales y en la elaboración, ejecución y evaluación de los Planes y Programas que, a tal efecto, se aprueben por los órganos de gobierno municipal. En particular, liderar e impulsar la implantación de herramientas de tramitación administrativa por medios electrónicos, colaborando para ello con los servicios municipales de Modernización, y la elaboración del cuadro de clasificación de documentos y del catálogo de procedimientos colaborando para ello e IArchivo Municipal en el marco del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Colaborar en la implantación y cumplimiento por parte del Ayuntamiento de la normativa sobre transparencia y acceso a la información en el marco de las políticas que con tal fin se desarrollen por el gobierno municipal. Prestar asesoramiento legal a requerimiento de los órganos de gobierno municipales y sin perjuicio de las funciones de otros órganos directivos municipales.

Coordinar la Administración Municipal y el cumplimiento normativo, especialmente en el marco de la contratación menor, en el que la Secretaría General de Administración Municipal emite informe en los expedientes de contratación menor, realiza la publicidad y comunicación al Tribunal de Cuentas y al Registro de Contratos del Sector Público y la evaluación y seguimiento de la Instrucción reguladora de la tramitación, adjudicación y publicación de los contratos menores. Además, en aras del cumplimiento de la normativa sobre contratación pública, se coordina la elaboración y aprobación del Plan Anual de Contratación.

Asimismo, con carácter excepcional, se presta asesoramiento legal a otros departamentos municipales con insuficiencia de medios personales para la gestión de determinados expedientes.

El cumplimiento de esta misión debe realizarse de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del Régimen Local, incluidos los Reglamentos Orgánicos del propio Ayuntamiento, principalmente las normas sobre funcionamiento y organización, en particular el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Independientemente de la separación de funciones de los titulares de la Secretaría General de la Administración Municipal (Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y su Concejal Secretario) y la Secretaría General del Pleno los servicios y funciones que realiza la Secretaría del Ayuntamiento es única, compartiendo los mismos medios materiales y recursos personales y sus titulares se sustituyen mutuamente en caso de ausencia, enfermedad o abstención legal y reglamentaria.

VALORES

- Profesionalidad
- Seguridad Jurídica
- Fiabilidad



Plan Departamental 2023 Negociado de Administración Municipal

- Comunicación
- Compromiso con la Mejora y la Transparencia

MERCADO

Nuestro mercado esta formado por dos grupos de destinatarios:

LOS DESTINATARIOS PRINCIPALES son:

Por un lado los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Castelló de la Plana (la Alcaldesa, los/as Tenientes de Alcalde y Concejales/as Delegados/as) que requieren un asesoramiento legal para cumplir sus funciones ejecutivas, así como una información precisa sobre los asuntos acordados.

Además, son también destinatarios principales los servicios municipales responsables de la tramitación de los procedimientos administrativos que se someten a aprobación por el órgano competente en cada caso.

De forma menos intensa, los concejales de los grupos políticos de la oposición son destinatarios de la actividad de la Secretaría General de la Administración Municipal, toda vez que las funciones propias de la misma se proyectan sobre la actividad de control de estos (acceso a información, resolución de consultas, etc...).

LOS DESTINATARIOS SECUNDARIOS son:

Los interesados (titulares de intereses legítimos individuales o colectivos, o derechos que puedan verse afectados por las resoluciones adoptadas por los órganos de gobierno municipal) cuya principal necesidad es recibir información sobre los decretos y acuerdos adoptados, sin perjuicio de que esa función corresponda principalmente a la dependencia encargada de la tramitación.

Particulares y empresas que puedan resultar afectados por las acciones administrativas impulsadas, promovidas o coordinadas por la Secretaría General de Administración Municipal.

La ciudadanía en general en relación con la información publicada por la Secretaría General de Administración Municipal.

Otras Administraciones Publicas, con las que colaboramos para dar cumplimiento al tramite de publicación de actos y acuerdos en el Tablón Municipal de Edictos. Se requiere celeridad en la publicación y en la localización del estado de tramitación del edicto. Además, se remite a la Administración del Estado y Autonómica, dentro de los plazos legalmente establecidos, el extracto de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno municipales.

PROCESOS OPERATIVOS (ACR)

- ACR 01 Organización Municipal
- ACR 02 Junta de Gobierno Local
- ACR 03 Resoluciones de la Alcaldía y las Concejalías Delegadas
- ACR 04 Tablón de Edictos Municipal
- ACR 05 Fe pública municipal
- ACR 06 Secretaría de los Organismos Autónomos
- ACR 07 Coordinación de la Administración Municipal y cumplimiento normativo



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

Propuestas

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0001	O.01.01 Delegación de funciones y otros acuerdos organizativos respecto los órganos de gobierno		Gestionar la delegación de funciones entre los órganos de Gobierno y otros acuerdos organizativos de índole similar de competencia del Gobierno Municipal.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0002	O.01.02 Supervisar y colaborar en la redacción de Reglamentos, Ordenanzas e Instrucciones		Supervisar y colaborar en la redacción de Reglamentos, Ordenanzas, Instrucciones y otros documentos de carácter general.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0003	O.01.03 Actualizar la información en la web municipal sobre el Gobierno y Admón. Municipal		Mantener actualizada la información publicada en la web municipal sobre el Gobierno y la Administración Municipal.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0004	O.01.04 Informar y comunicar a la organización los actos y acuerdos de organización		Informar y comunicar a la organización municipal los actos y acuerdos dictados sobre la materia.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

propuesta						
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0005	0.01.05 Prestar asesoramiento jurídico a Alcaldía, gobierno y corporación		Prestar asesoramiento jurídico a la Alcaldía, los miembros del equipo de gobierno y del resto de la Corporación, que lo soliciten, cuando ello resulte procedente, especialmente ante novedades normativas con trascendencia para toda la organización.	No	Obligatoria	800,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
	2	92001	220010	[NI] Adquisición de textos legales y manuales jurídicos. Acceso a bases de datos jurídicas	800,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0006	0.01.06 Gestión de las sustituciones temporales de la Alcaldesa o los/as concejales/as delegados/as		Gestión de las sustituciones temporales de la Alcaldesa o de los/as concejales/as delegados/as.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0007	0.01.07 Designación de representantes del Ayuntamiento en entidades y organismos		Designación de representantes del Ayuntamiento en entidades y organismos.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0008	0.01.08 Elaboración de las resoluciones relativas a funcionarios representantes del Ayuntamiento		Elaboración de las resoluciones relativas a funcionarios	No	Obligatoria	0,00	0,00



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

representantes
del Ayuntamiento

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0009	0.01.09	Gestión de base(s) de datos de información de cargos de los miembros de la Corporación	Gestión de base(s) de datos de información de cargos de los miembros de la Corporación y otras cuestiones organizativas.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0010	0.02.01	Revisar los expedientes sujetos a aprobación por la Junta de Gobierno Local	Revisar los expedientes sujetos a aprobación por la Junta de Gobierno Local mediante el examen y comprobación de sus requisitos formales.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0011	0.02.02	Gestionar electrónicamente las convocatorias y órdenes del día de la Junta de Gobierno Local	Gestionar electrónicamente las convocatorias y órdenes del día de la Junta de Gobierno Local así como su remisión a sus miembros, resto de corporación y organización municipal.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
----	-------------	-------	---------	--------	-----------	---------	----------



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

0012	O.02.03 Asistencia al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local	Prestar la asistencia que requiera el Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de sus funciones.	No	Obligatoria	0,00	0,00
------	-------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	-------------	------	------

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0013	O.02.04 Confeccionar, autorizar y custodiar el Libro de Actas de la Junta de Gobierno Local		Confeccionar, autorizar y custodiar el Libro de Actas de la Junta de Gobierno Local.	No	Obligatoria	2.000,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
	2	92001	227992	[NI] Encuadernación Libros de Actas de la Junta de Gobierno Local	2.000,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0014	O.02.05 Traslado de acuerdos, extracto y certificados Junta de Gobierno Local		Gestionar el traslado de los acuerdos, elaboración publicación y remisión a subdelegación de gobierno y consellería de extractos de los acuerdos y emisión de certificados.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0015	O.02.06 Coordinación del funcionamiento de las Secretarías de las Comisiones de Estudio		Coordinar el adecuado funcionamiento de las Secretarías Delegadas de las Comisiones de Estudio Permanentes de la Junta de Gobierno Local, así como dirigir y supervisar su labor en dichos Órganos.	No	Obligatoria	0,00	0,00



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0016	O.03.01 Gestionar y coordinar la firma de los decretos (validación de requisitos formales)		Gestionar y coordinar la firma de los decretos mediante la validación de sus requisitos formales a través de la plataforma electrónica habilitada al efecto.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0017	O.03.02 Remisión decretos Administración Estado y Com. Autónoma y dación de cuenta al Pleno		Remitir semanalmente a las Administraciones estatal y autonómica la relación de decretos aprobados y dar cuenta de los mismos al Pleno en cada sesión que celebre.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0018	O.03.03 Confeccionar, autorizar y custodiar los Libros de Decretos		Confeccionar, autorizar y custodiar los Libros de Decretos de la Alcaldía y Concejalías Delegadas.	No	Obligatoria	2.100,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
	2	92001	227991	[NI] Encuadernación de Decretos de la Alcaldía y Concejalías Delegadas	2.100,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0019	O.04.01 Gestionar el Tablón de Edictos Electrónico		Gestionar el Tablón de Edictos	No	Obligatoria	0,00	0,00



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

Electrónico.

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0020	O.05.01 Intervenir en la formalización de todos los contratos, convenios, etc.		Intervenir en la formalización de todos los contratos, convenios y demás documentos análogos que intervenga la entidad.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0021	O.05.02 Expedición de certificados sobre actos, acuerdos y expedientes		Expedición de certificados sobre actos, acuerdos y expedientes.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0022	O.05.03 Ejercicio o delegación de la Secretaría de órganos colegiados no resolutorios		Ejercicio o delegación de la Secretaría de órganos colegiados no resolutorios.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0023	O.05.04 Otras manifestaciones de fe pública (sorteos, actas de expropiaciones, etc)		Otras manifestaciones de fe pública (sorteos, actas de expropiaciones, etc).	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0024	0.05.05 Coordinación de las funciones de fe pública delegadas en otros órganos		Coordinación de las funciones de fe pública delegadas en otros órganos.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0025	0.06.01 Secretaría de los Organismos Autónomos		Secretaría de los Organismos Autónomos: Coordinación de las Secretarías Delegadas y ejercicio en ausencia de delegación.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0026	0.07.01 Colaborar en el proceso de modernización y mejora de la calidad de servicios		Colaborar en el proceso de modernización y mejora de la calidad de los servicios municipales.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0027	0.07.02 Liderar e impulsar la tramitación administrativa electrónica		Liderar e impulsar la gestión de las herramientas de tramitación administrativa por medios electrónicos en los términos de la legislación sobre procedimiento administrativo común y sin perjuicio de las funciones y responsabilidades de otros Departamentos y de los responsables de	No	Obligatoria	0,00	0,00



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

cada
Departamento.

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0028	0.07.03 Impulso en la elaboración del cuadro de clasificación y del catálogo de procedimientos		Impulso y colaboración en la elaboración del cuadro de clasificación de documentos y la aprobación de un catálogo de procedimientos junto con el Archivo Municipal, en cumplimiento del art. 3.2 l) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0029	0.07.04 Informes y asesoramiento a órganos municipales y departamentos		Emisión de informes a solicitud de órganos municipales y asesoramiento a otros departamentos municipales para la gestión de determinados expedientes.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0030	0.07.05 Publicidad, transparencia e información en materia de contratación		Coordinación de las obligaciones de publicidad y transparencia e información en materia de contratación (DA 3º, ap 8 de la LCSP).	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

				0,00	0,00
--	--	--	--	------	------

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0031	0.07.06 Contratos menores: emisión de informe por delegación de la Asesoría Jurídica		Emisión de los informes en los expedientes de los contratos menores a que se refiere el art. 19 de la instrucción reguladora de la tramitación, adjudicación y publicación de los contratos menores, en los términos y condiciones de la delegación a la Secretaría General del Ayuntamiento por la Asesoría Jurídica Municipal por Decreto de Alcaldía 2022-2647 de 17 de marzo.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0032	0.06.08 Contratos menores: publicidad y comunicación al T. Cuentas y al Registro de Contratos del SP		Publicación y comunicación al Tribunal de Cuentas y al Registro de Contratos del Sector Público de los contratos menores adjudicados por el Ayuntamiento de conformidad con los artículos 23, 24 y 25 de la Instrucción reguladora de la tramitación, adjudicación y publicación de los contratos menores.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0033	0.06.08 Contratos menores:		Evaluación del	No	Obligatoria	0,00	0,00



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

Evaluación y seguimiento de la Instrucción

cumplimiento de la Instrucción reguladora de la tramitación, adjudicación y publicación de los contratos menores mediante la elaboración de un informe anual de seguimiento de la contratación menor, de conformidad con el art. 28 de la Instrucción.

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0034	0.07.09 Coordinación del Plan Anual de Contratación		Coordinar el contenido y procedimiento de elaboración del Plan Anual de Contratación del Ayuntamiento de Castelló de la Plana y sus organismos dependientes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como su aprobación.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0035	0.07.10 Emisión de informes en los expedientes de OIA junto con la Asesoría Jurídica		Emitir informe en los expedientes de obligaciones indebidamente adquiridas junto con la Asesoría Jurídica en el marco de la Bases de Ejecución del Presupuesto.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00



Plan Departamental 2023

Negociado de Administración Municipal

Id	Descripción	Texto	Objetos	Compr.	Actuación	Importe	Recursos
0036	0.07.11 Participación en el Equipo de Autoevaluación Permanente del Riesgo de Fraude (PRTR)		Colaborar en el marco del Plan de Medidas Antifraude a través de la participación en el Equipo de Autoevaluación Permanente del Riesgo de Fraude de las operaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	No	Obligatoria	0,00	0,00

Desglose propuesta	Orgánica	Programa	Económica	Descripción	Gastos	Ingresos
					0,00	0,00

	Importe	Recursos
Total del Plan	4.900,00 €	0,00 €



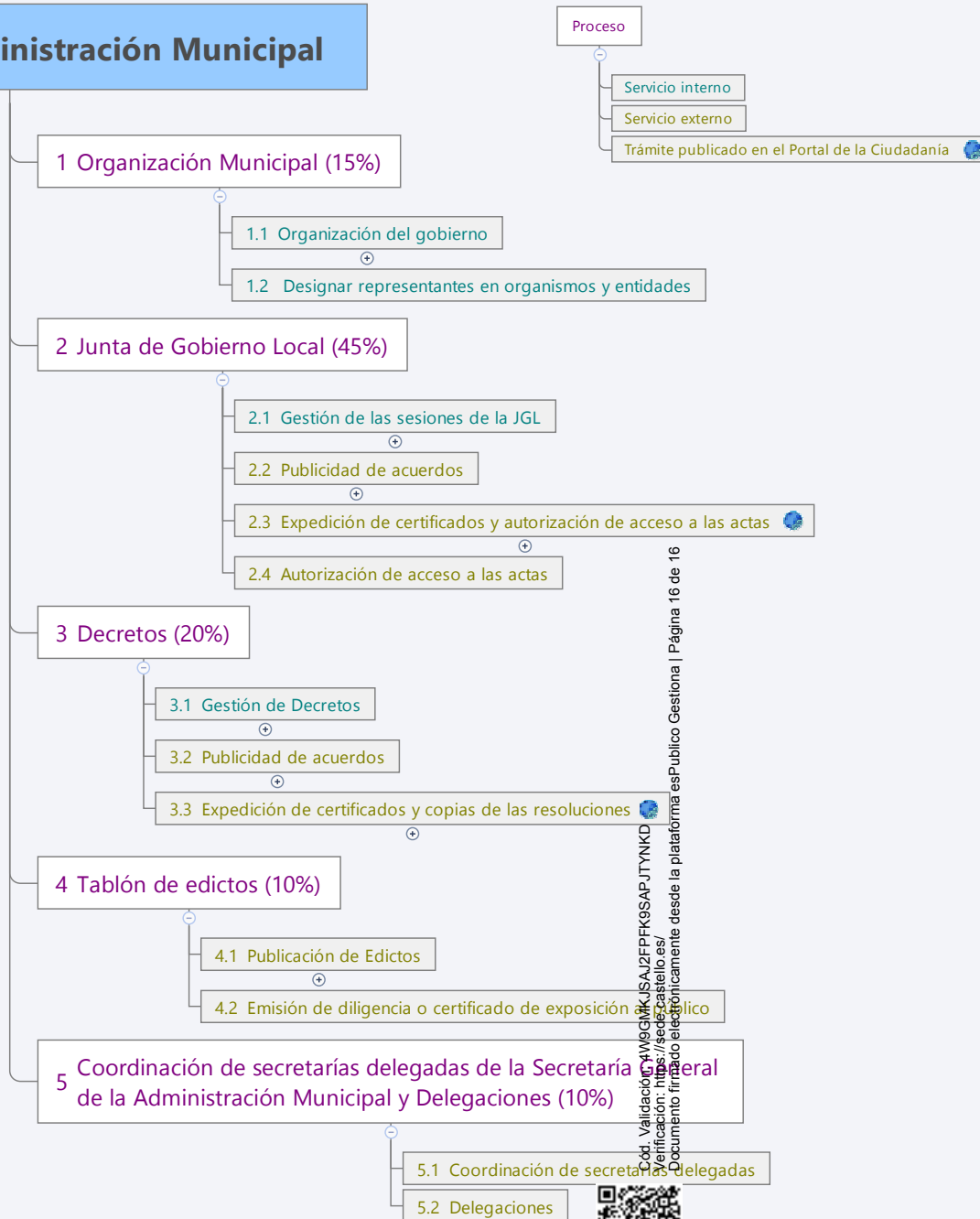
2.2 Negociado Administración Municipal



Cód. Validación: 4W9GMKJSAJ2PFPK9SAPJTYNKD
Verificación: <https://sede.castilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



2.2 Negociado Administración Municipal



Cód. Validación: W5GDMKJSAJ2PFFK9SAPJTYNKD
Verificación: <https://sede.gacaj.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

