



INSTRUCCIÓ SOBRE EL PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LES INFORMACIONS REBUDES EN EL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE VALÈNCIA

ÍNDIX

CAPÍTOL I. COMUNICACIÓ D'IRREGULARITATS	3
ARTICLE 1. OBLIGACIÓ D'INFORMAR SOBRE IRREGULARITATS	3
ARTICLE 2. MANERES DE COMUNICACIÓ DE LA INFORMACIÓ	3
ARTICLE 3. INFORMACIONS ESCRITES	3
ARTICLE 4. COMUNICACIONS ANÒNIMES	4
ARTICLE 5. MANERA DE COMUNICAR-SE AMB L'INFORMANT	4
ARTICLE 6. CONTINGUT DE LA INFORMACIÓ	5
ARTICLE 7. COMUNICACIÓ D'INFORMACIONS FALSES O DE MALA FE	5
CAPÍTOL II. RECEPCIÓ I ANÀLISI PRELIMINAR DE LES DENÚNCIES	6
ARTICLE 8. RECEPCIÓ D'INFORMACIONS	6
ARTICLE 9. JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ	6
ARTICLE 10. ANÀLISI SOBRE LA VERSEMBLANÇA DE LA INFORMACIÓ I ADMISSIÓ A TRÀMIT	7
CAPÍTOL III. EXPEDIENT D'INVESTIGACIÓ	9
ARTICLE 11. OBERTURA DE L'EXPEDIENT D'INVESTIGACIÓ I POSSIBLE ACUMULACIÓ D'EXPEDIENTS	9
ARTICLE 12. INSTRUCCIÓ	9
ARTICLE 13. ACTUACIONS D'INVESTIGACIÓ	9
ARTICLE 14. ACTUACIONS PER A LA GARANTIA DELS DRETS DE LA PERSONA AFECTADA PER LA INFORMACIÓ	10
ARTICLE 15. ADOPCIÓ DE MESURES CAUTELARS EN EL MARC DE LA INVESTIGACIÓ INTERNA	11
CAPÍTOL IV. CONCLUSIÓ DEL PROCEDIMENT	11
ARTICLE 16. FINALITZACIÓ DE LES ACTUACIONS. INFORME FINAL	11
ARTICLE 17. TERMINI MÀXIM DE FINALITZACIÓ DE LES ACTUACIONS DE LA INVESTIGACIÓ	12
ARTICLE 18. RECURSOS	12

CAPÍTOL I. COMUNICACIÓ D'IRREGULARITATS

ARTICLE 1. OBLIGACIÓ D'INFORMAR SOBRE IRREGULARITATS

Les persones incloses en l'àmbit subjectiu de la política del sistema intern d'informació de la Diputació de València que tinguen coneixement de la comissió de fets o conductes dins del seu àmbit d'aplicació material estan obligades a comunicar la informació corresponent en els termes previstos en aquesta instrucció.

ARTICLE 2. MANERES DE COMUNICACIÓ DE LA INFORMACIÓ

Les comunicacions al canal intern d'informació de la Diputació de València es poden presentar per escrit o de manera presencial per mitjà de les vies habilitades en aquest procediment.

ARTICLE 3. INFORMACIONS ESCRITES

1. Les comunicacions escrites de les informacions, amb identificació de la persona informant o de manera anònima, podran remetre's per mitjà de formulari electrònic, correu electrònic, correu postal o de manera presencial.

- Electrònicament, per mitjà del formulari de la web de la Diputació de València en la secció corresponent al sistema intern d'informació, al qual s'accedirà per mitjà d'un enllaç situat en un apartat visible i clarament identificable en la pàgina principal de la pàgina web corporativa.

Aquest formulari forma part de la bústia electrònica de la Diputació de València, que és un canal segur d'admissió d'informacions. Aquesta bústia permet una comunicació bidireccional i garanteix l'anonimat durant tot el procés a partir de l'ocultació de la identificació del dispositiu de la persona comunicant.

- Per mitjà del correu electrònic. Les informacions escrites es podran interposar via correu electrònic fent l'enviament a l'adreça que s'indique en un apartat visible i clarament identificable al qual s'accedirà des de la pàgina principal de la pàgina web corporativa, on es rebran i des de la qual es gestionaran i tramitaran per la persona responsable de la gestió del sistema.
- Per mitjà del correu postal ordinari, dirigit a:
Persona responsable de la gestió del sistema intern d'informació
Plaça de Manises, 4. 46003 València
- De manera presencial, per mitjà d'una reunió amb la persona responsable de la gestió del sistema que, una vegada sol·licitada per alguna de les vies anteriors,

haurà de realitzar-se (de manera presencial o per mitjans telemàtics) en els set dies hàbils següents, llevat que la persona informant sol·licite fer-la en una data posterior.

La reunió es gravarà, ja siga en vídeo o només en àudio, previ el consentiment per escrit de la persona que informa, qui ha de rebre informació sobre la protecció de les seues dades personals.

La persona responsable de la gestió del sistema s'assegurarà que les reunions que mantinga amb la persona informant es realitzen en condicions que garantisquen la confidencialitat de la informació i la identitat de l'informant.

2. En el cas que les comunicacions s'envien per mitjans que no siguen els anteriors o les reba personal diferent del responsable o la responsable del sistema d'informació (o personal col·laborador degudament acreditat), s'hauran de remetre immediatament a aquest, i s'adoptaran les mesures particulars que siguen oportunes per a garantir el compliment dels principis del sistema, especialment el deure de confidencialitat i la protecció de l'informant.

ARTICLE 4. COMUNICACIONS ANÒNIMES

1. Les persones informants podran remetre comunicacions anònimes pel canal intern d'informació de la Diputació de València.

2. S'entén per comunicació anònima aquella en la qual no es faciliten dades personals que permeten identificar la persona informant.

3. Si fora possible, es comunicarà a la persona que informe anònimament que, si s'identificara més tard, tindrà dret a les mesures de protecció establides en la política del sistema intern d'informació i en la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció (d'ara en avant, LPI).

ARTICLE 5. MANERA DE COMUNICAR-SE AMB L'INFORMANT

1. La Diputació de València podrà comunicar-se amb la persona informant per mitjà del sistema habilitat pel canal intern d'informació mateix. Aquest canal electrònic facilitarà un codi únic d'identificació a la persona informant que, sempre que el conserve, permetrà mantindre la comunicació entre la persona informant, amb independència que s'haja identificat o no, i el sistema intern d'informació. En tot cas, en el cas d'informacions anònimes, només serà possible aquesta comunicació per aquest mitjà electrònic.

2. La persona informant podrà renunciar expressament a la recepció de qualsevol comunicació realitzada pel comitè antifrau o per la persona responsable de la gestió del sistema com a conseqüència de la informació.

3. Quan es reben comunicacions per correu electrònic, correu postal o per mitjà d'una reunió presencial, les comunicacions amb la persona informant es realitzaran, preferentment, per mitjans electrònics, sempre que es puga garantir adequadament el compliment dels principis del sistema intern d'informació, especialment la protecció de la persona informant.

ARTICLE 6. CONTINGUT DE LA INFORMACIÓ

La informació remesa haurà de contindre una descripció dels fets de la forma més concreta i detallada possible identificant, sempre que fora possible, la persona o les persones que hi hagueren participat; els fets, les conductes, els negocis jurídics, les convocatòries, els instruments o els expedients afectats que es corresponguen amb l'àmbit d'aplicació material de la LPI i que guarden relació amb l'activitat i el funcionament de la Diputació de València; la data certa o aproximada en què es van produir; i les persones o òrgans als quals, en el seu cas, s'haguera remés prèviament la informació. Es podrà aportar, a més, qualsevol documentació o element de prova que facilite la verificació de la informació o, en el cas de no disposar d'aquesta, la denominació i la identificació dels elements probatoris que acrediten els fets comunicats.

ARTICLE 7. COMUNICACIÓ D'INFORMACIONS FALSES O DE MALA FE

1. El canal intern d'informació de la Diputació de València haurà d'utilitzar-se de manera responsable i adequada. La comunicació de fets falsos, amb una actitud maliciosa, suposa una infracció de la bona fe, i podrà derivar en les mesures disciplinàries o d'un altre tipus que legalment corresponguen.

2. Si, després de l'oportuna anàlisi, es poguera concloure que els fets denunciats són manifestament falsos i que la denúncia ha sigut presentada amb mala fe, el comitè antifrau:

- Arxivarà la denúncia, documentant els motius que han portat a arxivar l'expedient, i finalitzarà les actuacions d'investigació.
- En el seu cas, traslladarà aquesta circumstància a l'òrgan competent perquè adopte les accions judicials civils, penals, administratives o disciplinàries que corresponguen.

CAPÍTOL II. RECEPCIÓ I ANÀLISI PRELIMINAR DE LES DENÚNCIES

ARTICLE 8. RECEPCIÓ D'INFORMACIONS

1. Les informacions verbals o escrites seran recepcionades per la persona o per les persones responsables de la gestió del sistema i/o pel personal, degudament acreditat, al qual se li assignen funcions de suport tècnic i administratiu.
2. Rebuda la informació, i amb caràcter previ a la seua tramitació, la persona responsable de la gestió del sistema que s'haja encarregar de la instrucció del procediment signarà una declaració d'absència de conflicte d'interés. Aquesta declaració s'incorporarà a l'expedient. En el cas de concórrer causes d'abstenció, la comunicarà al comitè antifrau.

ARTICLE 9. JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ

1. Després de la recepció de la informació, en un termini no superior als set dies naturals comptadors des de l'endemà de la recepció, es justificarà la recepció, llevat que aquella siga anònima, que l'informant haja renunciat expressament a rebre comunicacions relatives a la investigació o que resulte materialment impossible realitzar la dita comunicació a causa del mitjà amb què s'haja comunicat la informació.

El justificant de recepció es realitzarà en condicions que garantisquen que no es posa en perill la confidencialitat de la informació.

2. Amb el justificant de recepció, s'informarà la persona informant del següent:
 - a) Com contactar amb la persona responsable del seguiment de la informació.
 - b) La possibilitat de mantindre contacte amb la persona responsable durant tot el procés de la investigació i la possibilitat d'aportar més informació o documentació.
 - c) Els drets que la LPI atorga a les persones informants.
 - d) El temps màxim per a rebre una resposta sobre la informació.
 - e) La confidencialitat amb la qual serà tractada la informació, i també el tractament reservat que rebran les seues dades personals en aplicació de la legislació de protecció de dades personals vigent; sense perjudici que la persona informant, amb caràcter previ a la comunicació d'una informació, dispose de la informació sobre les condicions específiques del tractament de les dades en l'apartat del sistema intern d'informació de la pàgina web de la Diputació de València.
3. Si la informació ha sigut presentada verbalment, la persona responsable de la gestió del sistema també haurà de comunicar-li de manera escrita la confidencialitat de què gaudirà la informació detallada, la protecció que es durà a terme de les seues dades personals i la resta de les qüestions de l'apartat 2 d'aquest article.

ARTICLE 10. ANÀLISI SOBRE LA VERSEMBLANÇA DE LA INFORMACIÓ I L'ADMISSIÓ A TRÀMIT

1. Inicialment, la persona responsable de la gestió del sistema analitzarà la informació rebuda per tal de comprovar si aquella exposa fets o conductes que es troben dins de l'àmbit d'aplicació objectiu i subjectiu del sistema intern d'informació. A aquest efecte, podrà realitzar les verificacions i les actuacions que es consideren necessàries, i també sol·licitar la documentació, la informació addicional o l'assessorament tecnicojurídic que resulte estrictament necessari per a la realització d'aquesta anàlisi, tant a la persona informant com a les àrees o serveis que pogueren disposar d'aquesta informació o que pogueren resultar afectats, que hauran de facilitar-la en un termini no superior a quatre dies hàbils. L'assessorament tecnicojurídic també haurà de ser prestat amb caràcter preferent respectant aquest termini.

2. La persona responsable de la gestió del sistema, una vegada analitzada la informació presentada i en un termini de cinc dies hàbils des de la recepció o, en el seu cas, des de la recepció de la informació complementària sol·licitada, proposarà al comitè antifrau el següent:

a) Procedir a la incoació del corresponent expedient d'investigació per entendre que els fets denunciats resulten versemblants, suficients i que podrien constituir una irregularitat presumptament comesa per una persona vinculada a la Diputació de València.

b) Inadmetre la informació pels motius següents:

- Les conductes o els fets relatats són manifestament irrelevants.
- Els fets denunciats no són constitutius d'una infracció de l'ordenament jurídic inclosa en l'àmbit d'aplicació del sistema intern d'informació o no es pot identificar la persona autora dels fets.
- Les conductes o els fets relatats no tenen versemblança o fonament o se sostenen només en opinions o rumors.
- La informació remesa conté una descripció excessivament genèrica o inconcreta dels fets o els elements de prova subministrats no permeten realitzar una verificació adequada de la informació rebuda.
- Els fets denunciats no han sigut comesos per cap persona que mantinga una relació funcional, laboral, contractual, de caràcter electe o d'una altra índole (directa o indirecta) amb la Diputació de València.
- Les conductes o els fets relatats no contenen informació nova i significativa sobre infraccions en comparació amb una informació anterior respecte de la

qual hagen conclòs els corresponents procediments, llevat que s'aprecien noves circumstàncies de fet o de dret que justifiquen un procediment nou.

- La informació sobre les conductes o els fets relatats ha sigut obtinguda per mitjà de la comissió d'un delicte o de qualsevol altra forma il·legítima. En aquest supòsit, a més de la inadmissió, es proposarà la remissió de la informació rebuda al Ministeri Fiscal.

c) Remetre amb caràcter immediat la informació al Ministeri Fiscal quan els fets pogueren ser indiciàriament constitutius de delicte; o a la Fiscalia Europea, en el cas que els fets afecten els interessos financers de la Unió Europea.

d) Remetre la comunicació a l'autoritat, l'entitat o l'organisme que es considere competent per a la seua tramitació

3. Una vegada rebuda la proposta d'admissió per part de la persona responsable de la gestió del sistema, la presidència del comitè antifrau convocarà els seus membres amb fixació d'una data per a la sessió en funció de la naturalesa, la gravetat o la urgència de la informació rebuda i, en tot cas, abans del transcurs de deu dies hàbils des de la recepció de la proposta d'admissió.

En el cas que la informació es referira a un membre del comitè antifrau, o a persones relacionades amb elles, aquest s'abstindrà de participar en la reunió, i també de totes les altres actuacions que posteriorment pogueren dur-se a terme en el marc de la respectiva investigació interna que, en el seu cas, s'incoe. Si de la mera lectura de la informació s'advertira això, no se'l convocarà a la reunió i posarà de manifest aquesta circumstància a la persona afectada. En aquest últim supòsit, es procedirà a convocar el seu suplent.

Els membres del comitè antifrau, amb caràcter previ a l'inici de la sessió, subscriuran una declaració d'absència de conflicte d'interés. Aquesta declaració s'incorporarà a l'expedient. En el cas de concórrer causes d'abstenció en algun dels membres del comitè antifrau, comunicaran la seua abstenció al comitè antifrau.

4. El comitè antifrau, prèvia anàlisi de la proposta de la persona responsable de la gestió del sistema, acordarà de manera motivadament i per majoria absoluta dels seus membres, la inadmissió de la comunicació, l'admissió a tràmit d'aquesta, la remissió al Ministeri Fiscal o la remissió de la informació a l'òrgan competent per a la seua tramitació.

5. Quan siga possible, es donarà trasllat a la persona informant de la decisió adoptada referent a la seua comunicació.

CAPÍTOL III. EXPEDIENT D'INVESTIGACIÓ

ARTICLE 11. OBERTURA DE L'EXPEDIENT D'INVESTIGACIÓ I POSSIBLE ACUMULACIÓ D'EXPEDIENTS

1. Una vegada admesa a tràmit la informació, s'iniciarà el corresponent expedient d'investigació, el qual haurà d'estar individualitzat per informació.

No obstant això, en el cas en el qual s'hagen rebut diverses informacions relacionades amb un mateix fet o diversos fets vinculats, la persona Responsable de Gestió del Sistema podrà acordar l'acumulació de les informacions en un mateix expedient d'investigació respectant la confidencialitat individualitzada de cadascuna d'elles.

2. Les actuacions d'investigació tindran la consideració d'actuacions prèvies de conformitat amb l'article 55 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

ARTICLE 12. INSTRUCCIÓ

1. La instrucció de l'expedient d'investigació comprendrà totes aquelles actuacions encaminades a comprovar els fets o conductes relatats a l'efecte de determinar el tractament que hagen de donar-se a aquests.

2. La instrucció s'iniciarà sol·licitant informació als òrgans, unitats o persones implicades en els fets relatats, recopilant tota la informació que es requereisca per a poder efectuar una primera valoració del cas, així com de possibles antecedents o indicadors que puguin resultar d'interés, amb els límits que poguera tindre, si escau, determinada informació confidencial.

ARTICLE 13. ACTUACIONS D'INVESTIGACIÓ

1. En el marc de la instrucció de l'expedient d'investigació es podrà fer ús de totes les actuacions jurídicament lícites i vàlides per a l'esbrinament dels fets objecte de denúncia.

Les actuacions d'investigació estaran regides pel principi de proporcionalitat, havent de respectar les següents consideracions:

- a) No hauran d'existir altres actuacions investigadores que siguen alternatives menys oneroses per tal d'aconseguir l'objectiu perseguit.
- b) Es respectarà el principi de mínima investigació. Per això, qualsevol actuació s'ha de justificar en el fet que no practicar-la podria comprometre la investigació.
- c) Hauran de servir als fins de la investigació.

2. Entre altres, es podran realitzar les següents actuacions d'investigació:

a) Una entrevista a la persona afectada per la informació. Haurà d'anar precedida de la pertinent lectura dels drets i les garanties que l'assisteixen (consignats en l'article 9 de la política) de la qual s'estendrà acta, que l'entrevistat haurà de signar com a prova de la seua conformitat.

b) Una entrevista amb l'informant, si fora possible, de la qual s'estendrà acta i que l'entrevistat haurà de signar com a prova de la seua conformitat.

c) Una entrevista a testimonis que haurà d'anar precedida, en tot cas, de l'advertiment de l'obligació que tenen de ser veraçs en les seues declaracions, de la qual s'estendrà acta i que l'entrevistat haurà de signar com a prova de la seua conformitat.

d) L'examen de qualsevol tipus de documentació i el requeriment d'aquesta a les persones físiques o jurídiques corresponents.

3. Durant la instrucció del procediment, la persona responsable de la gestió del sistema podrà requerir assessorament sobre qualsevol aspecte que tinga relació amb el cas objecte de la investigació. A aquest efecte, es podrà recórrer a personal especialitzat, intern o extern, tot garantint la confidencialitat de les dades de la persona informant, de la persona afectada per la informació i de les altres persones que s'esmenten en la informació.

ARTICLE 14. ACTUACIONS PER A LA GARANTIA DELS DRETS DE LA PERSONA AFECTADA PER LA INFORMACIÓ

1. Una vegada admesa a tràmit la comunicació, la persona afectada haurà de ser informada per escrit de les accions o les omissions que se li atribueixen. Aquesta comunicació podrà efectuar-se en el tràmit d'audiència si es considera que la seua aportació amb anterioritat poguera facilitar l'ocultació, la destrucció o l'alteració de les proves.

2. A més, se l'haurà d'informar dels drets que l'assisteixen, establits en l'article 13 de la política del sistema d'informació i en la LPI.

3. Les actuacions d'investigació comprendran, sempre que siga possible, una entrevista amb l'afectat en la qual, amb absolut respecte a la presumpció d'innocència, se'l convidarà a exposar la seua versió dels fets i a aportar els mitjans de prova que considere adequats i pertinents.

3. Per tal de garantir el dret de defensa, la persona afectada per la informació tindrà accés a l'expedient, i s'ometrà, en tot cas, la informació que poguera identificar la persona informant, que podrà ser escoltada en qualsevol moment amb l'advertiment de la possibilitat de comparéixer assistit d'advocat i/o d'un representant dels treballadors.

4. Amb caràcter previ a l'emissió de l'informe d'investigació, es donarà tràmit d'audiència a la persona afectada, per un termini no inferior a deu dies hàbils.

ARTICLE 15. ADOPCIÓ DE MESURES CAUTELARS EN EL MARC DE LA INVESTIGACIÓ INTERNA

1. El responsable del sistema podrà proposar l'adopció de les mesures cautelars necessàries amb l'objectiu de garantir la correcta fi de la investigació interna, i també per a evitar qualsevol perjudici per a la Diputació de València, les persones informants o per a tercers afectats.

2. L'adopció de les mesures cautelars s'haurà d'acordar per escrit per l'òrgan competent amb aquesta finalitat. En aquest cas, s'exposaran detalladament les raons i les necessitats que condueixen a l'adopció de les mesures cautelars, la duració que tindran, la identificació de les mesures concretes que s'adopten, i un judici de proporcionalitat entre les mesures adoptades i els fins perseguits.

3. L'adopció de dites mesures haurà de ser posada en coneixement, immediatament i per escrit, dels serveis competents de la Diputació de València per a l'execució, i també de la persona o de les persones afectades directament o indirectament per aquestes.

CAPÍTOL IV. CONCLUSIÓ DEL PROCEDIMENT

ARTICLE 16. FINALITZACIÓ DE LES ACTUACIONS. INFORME FINAL

1. Concloues les actuacions de la investigació, la persona responsable de la gestió del sistema emetrà un informe que contindrà, almenys:

- L'exposició dels fets relatats.
- Les actuacions realitzades amb la finalitat de comprovar la versemblança dels fets.
- Les actuacions d'investigació practicades.
- Les conclusions assolides en la instrucció i la valoració dels fets, de les proves i dels indicis que les sostenen.

2. L'informe serà remés a la persona responsable del sistema per tal que prenga alguna de les decisions següents:

- a) L'arxiu de l'expedient, que serà notificat a l'informant i a la persona afectada. En aquests supòsits, l'informant tindrà dret a la protecció prevista en l'ordenament, llevat que es concloguera en la instrucció que la informació hauria d'haver sigut inadmesa.

b) La remissió al Ministeri Fiscal en el cas que, a pesar que inicialment no s'haguera constatat cap indici que els fets pogueren constituir un delict, del transcurs de la instrucció resultara tot el contrari. Si el delict afectara els interessos financers de la Unió Europea, remetrà l'expedient a la Fiscalia Europea.

c) La remissió de la informació, i de l'informe final, a l'òrgan competent per a perseguir els fets o les conductes dins de l'àmbit d'aplicació material de la LPI. Quan poguera procedir l'adopció de mesures sancionadores i/o disciplinàries contra un empleat públic o un contractat per compte d'altri de la Diputació de València, es remetrà immediatament al servei competent en matèria de recursos humans de la Diputació. Quan la decisió de incorpore una proposta d'incoació d'un expedient sancionador o disciplinari, les tasques de comprovació i la decisió adoptada tindran els efectes i la consideració d'expedient d'informació reservada.

3. A més del contingut mínim previst en els apartats anteriors, la persona responsable del sistema podrà incorporar recomanacions motivades als serveis de la Diputació, en els quals se suggerisca la modificació, l'anul·lació o la incorporació de criteris amb la finalitat d'evitar les disfuncions i les incorreccions detectades i d'impulsar iniciatives de millora en les pràctiques administratives.

ARTICLE 17. TERMINI MÀXIM DE FINALITZACIÓ DE LES ACTUACIONS DE LA INVESTIGACIÓ

1. El termini per a finalitzar el procediment i donar, si escau, una resposta a l'informant no podrà ser superior als tres mesos des de la recepció de la informació o, si no es va donar resposta a l'informant, de tres mesos des del venciment del termini de set dies hàbils després d'haver-se efectuat la comunicació.

2. No obstant l'anterior, la persona responsable de la gestió del sistema podrà determinar l'ampliació del termini, fins a tres mesos addicionals, quan l'especial complexitat de l'assumpte, o altres raons degudament justificades, així ho aconsellen.

ARTICLE 18. RECURSOS

De conformitat amb l'article 13.5. de l'LPI, les decisions del comitè antifrau no seran recurribles en la via administrativa ni tampoc en la via del contenciós administratiu, sense perjudici del recurs administratiu o del contenciós administratiu que poguera interposar-se davant de l'eventual resolució que pose fi al procediment sancionador, o d'una altra índole, que poguera incoar-se amb motiu dels fets relatats.

**Equip de treball segons la providència de la Presidència
de la Diputació de data 3 d'abril de 2023**

MAGDALENA RAMÍREZ OLMOS
MIGUEL TORRES ROYO
RAÚL PEÑALVER CABAÑERO
ELENA GUERRERO JORDÁN