



**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**  
(URBANISMO).

**Se emite el presente informe para la PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 01.-REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.**

El artículo 27 de la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Reutilización de la Información del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, aprobada en virtud de acuerdo plenario adoptado con fecha 22 de diciembre de 2015, en desarrollo y cumplimiento de la Ley 19/2013, de 2 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno así como de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, que permite garantizar la transparencia, su consecuencia práctica y la participación ciudadana, como principios fundamentales en todo Estado Moderno, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 124 de fecha 1 de julio de 2016, dispone que cualquier persona física o jurídica es titular del derecho regulado en el artículo 105.b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica, el artículo 31 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Al respecto, lo primero que cabe subrayarse es que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas regula en sus artículos 26 relativo a la “Emisión de documentos por las Administraciones Públicas” y 27 la “validez y eficacia de las copias realizadas por la Administraciones Públicas” la forma y requisitos de las copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados para garantizar la identidad del órgano que ha realizado la copia y el contenido de las copias electrónicas o en papel.

Así, el artículo 26 de dicha Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre “Emisión de documentos por las Administraciones Públicas”, determina expresamente que “se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia”. Añadiéndose que, “para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

- Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.
- Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.
- Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

Documento firmado por: RONCERO SABAO FRANCISCO JOSE	Fecha/hora: 30/09/2022 11:32:02
--	------------------------------------



E00671a147041e0aba107e605e090b20f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=E00671a147041e0aba107e605e090b20f>

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

Concluyendo dicho precepto, que “no requerirán de firma electrónica, los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos”.

Por otra parte, el artículo 27.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la “Validez y eficacia de las copias realizadas por la Administraciones Públicas”, determina expresamente que :

“2. Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales”.

Añadiéndose en el párrafo 3º de dicho artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que, “para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, las Administraciones Públicas deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como a las siguientes reglas:

a) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

b) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

c) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u Organismo público emisor.

Documento firmado por: RONCERO SABAO FRANCISCO JOSE	Fecha/hora: 30/09/2022 11:32:02
--	------------------------------------



E00671a147041e0aba107e605e090b20f



**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**  
(URBANISMO).

d) Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

A estos efectos, las Administraciones harán públicos, a través de la sede electrónica correspondiente, los códigos seguros de verificación u otro sistema de verificación utilizado”.

En este sentido, ha de destacarse la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos BOE 30 Julio 2011, que dictado a amparo l Real Decreto 4/2010, de 8 de enero , por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica que establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

En este orden de cosas debemos pararnos a determinar que se considera expediente administrativo, y en este sentido concluir que hasta la publicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública (en adelante, LPACAP), no existía en el ámbito procesal ni en las normas que regulan el procedimiento administrativo, una definición de lo que debía d entenderse por expediente administrativo.

No obstante, podía encontrarse una definición de expediente administrativo1 en el artículo 164.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el entendiendo por tal "el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla". Concepto éste que es complementado con un apartado 2º, señalando que "los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, y sus hojas útiles serán rubricadas y foliadas por los funcionarios encargados de su tramitación".

La definición del expediente administrativo como materialización del procedimiento es aceptada por los Tribunales en la sentencia del Tribunal Supremo de 23 de abril de 1986 , calificándolo como "la serie de actuaciones administrativas debidamente documentadas que reflejan el procedimiento del que el acto o disposición trae causa".

Siendo el el apartado primero del artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,de



E00671a147041e0aba107e605e090b20f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=E00671a147041e0aba107e605e090b20f>

Documento firmado por: RONCERO SABAO FRANCISCO JOSE	Fecha/hora: 30/09/2022 11:32:02
--	------------------------------------

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el que ha introducido la siguiente definición de expediente administrativo:

“Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla”.

La conversión de los documentos en soporte papel a formato electrónico, la realización de copias electrónicas del expediente, que hay que disociar y emitir copias electrónicas auténticas de dichos documentos públicos, a fin de garantizar la inalterabilidad y autenticidad de los mismos, en base a los requisitos legales establecidos para su emisión por la propia Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a fin de garantizar los derechos de terceros que pudiesen verse afectados, incluso en sus derechos fundamentales.

Por su parte el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, tiene por objeto el desarrollo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo referido a la actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Siendo su ámbito subjetivo de aplicación el establecido en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en cuyo párrafo 1. c) se recogen las Entidades que integran la Administración Local.

En este sentido, el CAPÍTULO I Documento administrativo electrónico y copias del TÍTULO III Expediente administrativo electrónico del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, establece en su artículo 46 que:

“1. Se entiende por documento administrativo electrónico la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones sujetas a Derecho administrativo.

2. Cuando en el marco de un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos el órgano actuante esté obligado a facilitar al interesado un ejemplar de un documento administrativo electrónico, dicho documento se podrá sustituir por la entrega de los datos necesarios para su acceso por medios electrónicos adecuados”.

Añadiéndose en su artículo 47 sobre los “Requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos”, que:

“1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrá



E00671a147041e0aba107e605e090b20f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiciana.es/validacion/Doc?csv=E00671a147041e0aba107e605e090b20f>

Documento firmado por: RONCERO SABAO FRANCISCO JOSE	Fecha/hora: 30/09/2022 11:32:02
--	------------------------------------



**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**  
(URBANISMO).

la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado original o de otra copia auténtica, la realizada, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

2. Las copias auténticas se expedirán siempre a partir de un original o de otra copia auténtica y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

Por su parte el artículo 49 relativo a la “Emisión de copias de documentos aportados en papel por el interesado”, dispone:

“Cuando el interesado presente en papel una copia de un documento público administrativo o de un documento privado para incorporarlo a un expediente administrativo, el proceso de digitalización por la Administración Pública generará una copia electrónica que tendrá el mismo valor que la copia presentada en papel”.

Añadiéndose, en el artículo 52, referente al “Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos”, que :

“De acuerdo con lo previsto en el artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el derecho de acceso de las personas interesadas que se relacionen electrónicamente con las Administraciones Públicas al expediente electrónico y, en su caso, a la obtención de copia total o parcial del mismo, se entenderá satisfecho mediante la puesta a disposición de dicho expediente en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda.

A tal efecto, la Administración destinataria de la solicitud remitirá al interesado o, en su caso a su representante, la dirección electrónica o localizador que dé acceso al expediente electrónico puesto a disposición, garantizando aquella el acceso durante el tiempo que determine la correspondiente política de gestión de documentos electrónicos siempre de acuerdo con el dictamen de valoración emitido por la autoridad calificador correspondiente, y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y de transparencia y acceso a la información pública y de patrimonio documental, histórico y cultural”.

El sometimiento a tasa de la expedición de copias viene recogido expresamente en la legislación en materia de transparencia, tanto en la regulación estatal como autonómica. En tal sentido, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno prevé en su artículo 22.4 lo siguiente:

E00671a147041e0aba107e605e090b20f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=E00671a147041e0aba107e605e090b20f>

Documento firmado por: RONCERO SABAO FRANCISCO JOSE	Fecha/hora: 30/09/2022 11:32:02
--	------------------------------------

“4. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la transposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.”.

De igual forma, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en su artículo 6 cuando establece los principios básicos que se tendrán en cuenta en la interpretación y aplicación de la misma relaciona en su apartado g) el principio de gratuidad, en cuya virtud el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, explicitando a continuación “sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original”.

De lo expuesto hasta ahora resulta meridianamente claro que la expedición de copias en los procedimientos administrativos de acceso a la información pública puede estar sujeta a exacciones.

Conviene traer a colación por la relación que guarda con el asunto, si bien atañe a la materia medioambiental, que la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente regula en su Disposición Adicional segunda la tasa por suministro de información ambiental para la Administración Local en los siguientes términos:

“Las Entidades Locales podrán establecer tasas por el suministro de información ambiental que se registrarán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y, en lo que se refiere a su hecho imponible y supuestos de no sujeción y exención, por lo previsto en la disposición adicional primera de esta Ley (en la que se crea la Tasa por suministro de información ambiental para la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos). Todo ello sin perjuicio de las de los regímenes financieros forales de los Territorios Históricos del País Vasco y Navarra”.

En este sentido, la Disposición Adicional Primera de la citada Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, en su párrafo 6 denominado, Exenciones, establece:

a) Exenciones subjetivas.

Estarán exentos del pago de la tasa los suministros de información ambiental realizados entre entidades y órganos pertenecientes a la Administración General del Estado, así como los efectuados a entidades y órganos de otras Administraciones Públicas, excepción hecha de las entidades que integran la Administración

Documento firmado por: RONCERO SABAO FRANCISCO JOSE	Fecha/hora: 30/09/2022 11:32:02
--	------------------------------------



E00671a147041e0aba107e605e090b20f



**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**  
(URBANISMO).

corporativa.

b) Exenciones objetivas.

Estarán exentos del pago de la tasa:

1.º Las entregas de copias de menos de 20 páginas de formato DIN A4.

2.º El envío de información por vía telemática.

7. Cuantías.

a) Se consideran elementos de cuantificación del importe de la tasa los siguientes:

1.º El coste de los materiales utilizados como soporte de la información a suministrar.

2.º El coste del envío de la información solicitada.

Se reseña, igualmente, la Ley 10/2021, de 28 de diciembre, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que en su Título X regula la tasa en materia de ordenación del territorio por expedición de copias y certificaciones de documentos depositados en los registros previstos en la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, definiendo su hecho imponible en el artículo 134 en los siguientes términos: "constituye el hecho imponible de la tasa la expedición de copias autenticadas o certificaciones de documentos depositados en los registros públicos de la Junta de Andalucía previstos en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, o norma que la sustituya."

Por tanto, tanto en el medio físico como en el digital del documento administrativo, salvo que sobre éste no se tenga que realizar ninguna actuación por el personal de la Administración Local, como es el caso de las copias auténticas digitales, cuyos datos personales se hayan disociados desde origen, cabe la sujeción a tasa por prestación de servicios.

Y ello, porque en virtud de los preceptos y de lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2019 aprueba definitivamente la Ordenanza Fiscal Número 1 reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, que entró en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 50 de 15 de marzo de 2019.

Pág.7 de 9.

Documento firmado por: RONCERO SABAO FRANCISCO JOSE	Fecha/hora: 30/09/2022 11:32:02
--	------------------------------------

E00671a147041e0aba107e605e090b20f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacion/Doc?csv=E00671a147041e0aba107e605e090b20f>

Pues bien, el artículo 7, Epígrafe Segundo, establece en sus apartados 9 y 10 la tarifa por cada copia auténtica electrónica o en papel sujeta a disociación de datos personales en 1,50 € y por cada copia auténtica electrónica o en papel no sujeta a disociación de datos personales en 1,20€, respectivamente.

La sujeción a tasa de la expedición de copias electrónicas por esta Ordenanza fiscal, norma del mismo rango y de fecha posterior a la Ordenanza Municipal de Transparencia y Acceso a la información pública, conlleva la derogación o, si se quiere, la inaplicación por incompatibilidad de la gratuidad en la entrega de información pública por medios electrónicos que preveía esta última en su artículo 35.3.

Del mismo modo, la Ordenanza Fiscal Núm. 1 prevé en el mismo Epígrafe segundo, apartado 6, la tasa por la diligencia de cotejo, compulsas y autenticación de documentos, y en el Epígrafe tercero se establecen tasas por reproducción cartográfica en distintos tamaños y por copias de planos.

Se propone por tanto cambios en los epígrafes anteriores, redefiniendo el hecho imponible, y el coste de la prestación en virtud del trabajo realizado.

Atendiendo a lo anterior se nos pueden dar las siguientes circunstancias en virtud de las solicitudes de acceso a información pública de documentación que posea o se genere por esta Administración, que generen la actuación de esta Administración para su emisión:

1. Emisión de copia idéntica en papel sin disociación.
2. Emisión de copia idéntica en papel con disociación.
3. Emisión de copia electrónica idéntica.
4. Emisión de copia electrónica idéntica con disociación.
5. Emisión de copia electrónica auténtica sin disociación de datos personales.
6. Emisión de copia electrónica con disociación de datos personales.

Por tanto, el elemento determinante de la prestación de servicios es el tratamiento de la información y la disociación de datos obrantes en los documentos presentados o generados por la propia Administración, además de, en su caso, la copia física del documento.

Por tanto, se consideran necesarios realizar las siguientes modificaciones en los EPÍGRAFES SEGUNDO Y TERCERO del artículo 7º. TARIFA de la “ORDENANZA FISCAL NÚM. 01.- REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”.

#### **EPÍGRAFE TERCERO. DOCUMENTOS EXPEDIDOS O EXTENDIDOS POR LAS OFICINAS MUNICIPALES.**

- 9.- Por cada copia simple en papel no sujeta a disociación de datos personales, por folio..... 0,15 €.
- 10.- Por cada copia simple en papel sujeta a disociación de datos personales, por folio..... 0,30 €.
- 11.- Por cada copia simple electrónica de documento electrónico y/o digitalizado no sujeta a disociación de datos personales, por cada documento.....0,10 €.
- 12.- Por cada copia simple electrónica de documento en papel no digitalizado no sujeta a disociación de

Documento firmado por: RONCERO SABAO FRANCISCO JOSE	Fecha/hora: 30/09/2022 11:32:02
--	------------------------------------



E00671a147041e0aba107e605e090b20f





**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**  
(URBANISMO).

- datos personales, por folio.....0,20 €.
- 13.- Por cada copia simple electrónica de de documento electrónico no sujeta a disociación de datos personales, por folio.....0,75 €.
- 14.- Por cada copia simple electrónica de documento no digitalizado sujeta a disociación de datos personales, por folio.....0,95 €.
- 15.- Por cada copia auténtica electrónica de documento electrónico y/o digitalizado no sujeta a disociación de datos personales, por folio.....0,40 €.
- 16.- Por cada copia auténtica electrónica de documento no digitalizado no sujeta a disociación de datos personales, por folio..... 0,50 €.
- 17.- Por cada copia auténtica electrónica de documento electrónico y/o digitalizado sujeta a disociación de datos personales, por folio.....1,00 €.
- 18.- Por cada copia auténtica electrónica de documento no digitalizado sujeta a disociación de datos personales, por folio.....1,25 €.

El epígrafe 11 pasaría a ser:

- 19.- Por la Prestación del servicio de consulta y certificación de datos catastrales.....15,00 €.

Chiclana Fra., el día de la firma.

EL JEFE DE SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA,  
Fdo.: Francisco José Roncero Sabao.

Documento firmado por: RONCERO SABAO FRANCISCO JOSE	Fecha/hora: 30/09/2022 11:32:02
--	------------------------------------



E00671a147041e0aba107e605e090b20f

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147041e0aba107e605e090b20f>