

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO INTEGRAL
AUTOMATIZADO DE FIRMA Y DIGITALIZACIÓN DE CONSENTIMIENTOS
INFORMADOS PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258068223926614445005**

Índice de contenido

1. Introducción.....	3
1.1. Antecedentes	3
1.2. Objeto.....	3
1.3. Marco Legal.....	4
2. Descripción del servicio	5
2.1. Alcance	5
2.2. Entorno tecnológico.....	6
2.3. Datos globales.....	6
2.4. Funcionalidades, entregables y requisitos del entorno tecnológico de firma	6
2.5. Infraestructuras, modelos de datos e interoperabilidad.....	7
3. Servicio de Soporte y Asistencia.....	7
3.1. Centro de Soporte	7
3.2. Disponibilidad de repuestos.....	8
3.3. Actualizaciones del Software/Firmware	8
4. Gestión y planificación	8
4.1. Comité de Dirección	8
4.2. Plan de proyecto, formación y puesta en marcha	9
5. Metodología y Calidad	9
5.1. Marco Metodológico	9
5.2. Entregables	9
5.3. Estándares	10
5.4. Garantía de Calidad	10
5.5. Acuerdos de Nivel de Servicio	10
6. Condiciones Generales	11
6.1. Equipo de trabajo	11
6.2. Confidencialidad y protección de datos	11

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1258068223926614445005

1. Introducción

1.1. Antecedentes

El consentimiento informado (en adelante, CI) recoge la información asistencial previa para las intervenciones quirúrgicas, procedimientos diagnósticos, actuaciones terapéuticas invasivas y, en general, para cualquier procedimiento que suponga riesgos o inconvenientes de notoria y previsible repercusión negativa sobre la salud del paciente, constituyéndose como un derecho a la información asistencial recogido en la Ley 41/2002 (en adelante, LAP) *básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica*.

Los CIs son documentos de amplio uso en los centros sanitarios que, con carácter general, no se han informatizado. Esto provoca una serie de problemas:

- Que las distintas unidades clínicas y administrativas que trabajan en un entorno digitalizado tengan que mantener procedimientos y circuitos no integrados con la Historia Clínica Electrónica (HCE), lo que da lugar a que sigan creándose carpetas de papel de pacientes en el archivo sanitario del centro.
- Extravío y errores en la custodia física o en el archivo de CIs firmados.
- Riesgos en la preservación de la confidencialidad y protección de datos.
- Retrasos hasta que el CI firmado está disponible y convenientemente almacenado, y dificultades para acceder y verificar la existencia del CI antes de una intervención.
- Duplicidad de tareas y elevado coste de gestión.
- Situaciones en las que la relación paciente-profesional deriva en reclamaciones y denuncias contra la Administración por posibles deficiencias en el proceso de informado y posterior firmado del consentimiento.

1.2. Objeto

Se busca, en consecuencia, un servicio que resuelva los problemas indicados, tanto administrativos, de gestión y económicos como de seguridad legal, de forma que se logre:

- Una reducción drástica del tiempo de proceso y eliminación de esperas.
- Evitar una barrera entre facultativo y paciente, la facilidad de uso y la minimización de resistencia al cambio por parte del personal sanitario y los pacientes.
- La automatización del proceso y mejora sustancial del flujo de gestión documental.
- CIs firmados y digitalizados de forma inmediata y con los menores costes de administrativos asociados.
- Información y copias digitalizadas de los CI siempre disponibles y accesibles desde el momento de la firma.
- Refuerzo de las garantías de confidencialidad y protección de datos.
- CIs firmados y digitalizados legalmente válidos, verificables y con valor probatorio.

Por tanto, el presente pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto la implantación de un:



SERVICIO INTEGRAL AUTOMATIZADO DE FIRMA Y DIGITALIZACIÓN DE CONSENTIMIENTOS INFORMADOS PARA EL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA SAN JOSÉ Y SANTA ADELA

El servicio debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se debe centrar en el proceso de firma de CIs del hospital.
2. La solución que incorpore debe integrarse con los sistemas de gestión del hospital y el personal sanitario interactuará únicamente desde los aplicativos habituales sin interfaces adicionales.
3. La solución que incorpore debe implantarse con todas las garantías jurídicas y asistenciales.
4. El paciente firmará sobre papel para garantizar que el acto de firma es un acto personalísimo, es decir, que es prueba de que el firmante tiene acceso físico al documento que va a firmar y a su lectura íntegra, dado que la firma se estampa en el propio papel que contiene la información que va a vincularle.
5. El procedimiento de firma dará lugar a un solo ejemplar del CI en papel que será entregado al paciente. El ejemplar del hospital será electrónico.
6. La firma se realizará con un bolígrafo digital, sobre el CI en papel, de forma que se capturen todos los datos biométricos de la firma del paciente y a su vez el paciente pueda quedarse con CI en papel.
7. El sistema de almacenamiento de CIs debe disponer de funciones de organización y mantenimiento capaces de seguir garantizando la seguridad jurídica y la accesibilidad asistencial a los documentos en el largo plazo que determine la legislación aplicable más restrictiva.
8. La solución a incorporar debe poder utilizar certificados digitales y sellos de tiempo proporcionados por el hospital.

1.3. Marco Legal

La solución a implementar dará cumplimiento, en lo que le afecte, a la siguiente normativa actual y además a toda aquella de nueva aparición o que la revise o desarrolle:

- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y reglamento eIDAS UE 910/2014.
- Ley 39/2015 y 40/2015 de Procedimiento Administrativo Común y de Régimen Jurídico respectivamente.
- 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.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y sus normativas de desarrollo y complementarias.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258068223926614445005**

- Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
- Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y las Normas y Guías técnicas de seguridad y plataformas de firma del Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE) y del Centro Criptológico Nacional (CCN).
- Normas técnicas y recomendaciones europeas o nacionales relacionadas con la aplicación de tecnologías en la pericia caligráfica o normas ISO de sistemas de biometría.
- Aquella normativa o esquemas técnicos nacidos en el ámbito del proyecto de Historia Clínica del Sistema Nacional y Europeo de Salud.
- Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias (Vigente hasta el 23 de Julio de 2015).
- Código Civil.
- Código de Deontología Médica.
- Convenio del Consejo de Europa para la protección de los derechos humanos y la dignidad del ser humano respecto a las aplicaciones de la biología y la medicina.

2. Descripción del servicio

2.1. Alcance

Forman parte del alcance los siguientes elementos, contenidos o entregables:

1. Los servicios de consultoría previa relacionados con el diseño global de la solución, a fin de obtener una solución con validez legal y valor probatorio equivalentes al CI conservado en papel con firma manuscrita.
2. Diseño/parametrización de una solución y desarrollos para su integración con los sistemas de información del hospital y la historia clínica electrónica.
3. Integración de todos sus elementos: captura de la firma biométrica o digitalizada, composición del documento electrónico y sus metadatos, cifrado, firma electrónica del documento, almacenamiento y api de integración.
4. Implantación y puesta en marcha, así como la formación de los usuarios y del personal responsable por parte del hospital.
5. Las licencias de software necesarias para la plena implantación de la solución.
6. El hardware y medios necesarios para el proceso de captura y digitalización de los CIs firmados, teniendo en cuenta que el proceso de firma podrá llevarse a cabo hasta en 60 puntos o lugares de firma. Se especificarán modelos y características técnicas.
7. Queda fuera del alcance del proyecto la infraestructura de servidores, firma electrónica, transmisión cifrada y almacenamiento seguro requeridos para la puesta en producción del servicio. No obstante, se facilitará la arquitectura, el dimensionamiento y los requisitos técnicos y de seguridad necesarios para un funcionamiento estable, ágil, seguro y funcional.
8. Los servicios de soporte y asistencia necesarios en relación a la solución y los equipos ofertados durante la duración del contrato de servicio.
9. Cualquier otro elemento que pueda requerirse para la correcta puesta en producción del servicio.



2.2. Entorno tecnológico

La solución ofertada deberá integrarse con los siguientes sistemas del hospital:

- Historia Clínica Electrónica: HP HCIS
- Los ordenadores de los puestos de trabajo/firma utilizados por el personal del hospital basados en PC Tradicional: Windows 10 y 8.1.
- Plataforma de certificados y sellos de tiempo.

La solución del servicio ofertado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Sistema Operativo: Todos los elementos ofertados deberán ejecutarse, como mínimo, sobre sistema operativo Windows Server 2016. La versión de sistema operativo Windows debe encontrarse dentro de ciclo de vida y en periodo de soporte principal.
- Motor de Base de datos: La solución ofertada deberá facilitar sin coste añadido todas las licencias de motor de base de datos relacional y mantenimiento requeridas.
- Soportar virtualización de toda la instalación en servidor.

2.3. Datos globales

- **Centros Sanitarios:** 1 Hospital, 60 puestos de firma.
- **Consentimientos informados:** Se calcula la tramitación de un volumen anual aproximado de 50.000 CI.
- **Profesionales que podrían usar firma:** El personal sanitario y administrativo.

2.4. Funcionalidades, entregables y requisitos del entorno tecnológico de firma

El servicio propuesto ha de incluir o cumplir con los siguientes requisitos adicionales:

- Informe Jurídico específico para el hospital sobre las características identificativa (generación del documento), declarativa (voluntad del paciente) y probatoria (informes automáticos de autoría del paciente y profesional ante procesos litigiosos) de la firma biométrica o digitalizada sobre el consentimiento ajustado al estricto cumplimiento de la LAP 41/2002.
- Identificación y descripción de los metadatos mínimos asociados a la firma y los documentos firmados.
- El procedimiento de firma se realizará sin disociación de los datos de firma y el documento original. Especialmente habrá de garantizarse que la firma no pueda ser manipulada, replicada o insertada en otro documento diferente y explicarse si se recurre a terceros de confianza para mayor garantía del proceso y ante litigios, o alternatively a una solución local blindada desde el punto de vista de seguridad que supla a dicho tercero.
- El procedimiento también debe asegurar la integridad de los datos firmados y la



autenticidad y vinculación con el firmante, además de la confidencialidad de los datos biométricos y protección de la información conforme a RGPD.

- Se deberá explicar de qué modo se realizaría el cotejo de una firma en caso de necesidad.
- Ha de soportarse cifrado del patrón biométrico y posibilidad de sellado de tiempo emitido por entidad de confianza (por defecto el sistema deberá incluir la firma y el sellado de tiempo a través de servicio de la plataforma del hospital).
- Posibilidad de Incorporación en el CI de otros datos manuscritos además de la firma (nombre, DNI, checkbox de aceptación, etc.).
- Almacenamiento documental separado pero referenciado e interoperable de los CIs firmados con la HCE.
- En la medida que los proveedores de HCE puedan disponerlo, habrán de reflejar junto a la información del paciente, si ya existe o no CI asociado, sin la necesidad de acceder previamente al sistema de almacenamiento para comprobarlo.
- Ha de preverse la posibilidad de revocación de consentimientos del paciente manteniendo la integridad de la información.
- Ha de preverse la posible intervención de representante legal del paciente.

2.5. Infraestructuras, modelos de datos e interoperabilidad

Previo a la integración de la solución que incorpore el servicio, se especificará los estándares de mensajería, documentos y semánticos clínicos-asistenciales que pudiesen ser necesarios observar en el desarrollo del servicio.

3. Servicio de Soporte y Asistencia

El servicio incluirá el Mantenimiento de todo el equipamiento, tanto hardware como software. Este servicio tiene por objeto asegurar el funcionamiento de todo el equipamiento suministrado, tanto hardware como software, mediante la total resolución de aquellas incidencias que por sus características requieran asistencia técnica presencial o remota. La empresa adjudicataria, deberá prestar el soporte técnico que se pudiera precisar en relación con el equipamiento suministrado e instalaciones objeto de este pliego de prescripciones técnicas.

La garantía debe cubrir la reparación de averías o funcionamientos defectuosos, subsanando o reemplazando, si fuera necesario y de acuerdo a las garantías previstas, los componentes o elementos afectados, e incluye mano de obra, repuestos, transporte, y todos aquellos costes que conlleve la ejecución del servicio.

En cualquier caso, se utilizarán repuestos originales, actualizados tecnológicamente a la última versión y actualizables para versiones futuras de software que el fabricante libere en el periodo de ejecución del contrato, obligándose a realizar las actualizaciones pertinentes que garanticen el correcto funcionamiento de la nueva versión de software.

3.1. Centro de Soporte

El adjudicatario deberá disponer de un Centro de Soporte donde, además de otros servicios, se reciban y gestionen de forma centralizada las incidencias que puedan surgir relacionadas con el funcionamiento del equipamiento suministrado. Dicho centro deberá



de nombrar un responsable para su interlocución con el hospital.

Sobre la base de la naturaleza de la avería reportada al Centro de Soporte, el equipo técnico del adjudicatario determinará la posible causa de la avería y procederá a su solución, bien de forma remota o si fuera preciso de forma presencial. El horario de atención deberá ser, al menos, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 20:00 horas.

En Centro de Soporte deberá disponer como mínimo de un teléfono de tarificación normal y dirección de e-mail a través de los que se podrán reportar solicitudes de servicio por de los técnicos del hospital.

3.2.Disponibilidad de repuestos

El adjudicatario garantizará, bajo su responsabilidad, la previsión y disponibilidad de cualquier clase de repuestos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los dispositivos objetos del contrato con el fin de cumplir los acuerdos de nivel de servicio establecidos.

3.3.Actualizaciones del Software/Firmware

El Servicio de Mantenimiento que se describe en el presente pliego de prescripciones técnicas incluye la actualización del software y firmware a las nuevas versiones que pudieran existir del equipamiento suministrado, así como el soporte técnico.

El objeto de este servicio permitirá la implantación de las nuevas versiones de software/firmware que el fabricante lance al mercado con objeto de mejorar las prestaciones y funcionalidades de sus equipos o bien con objeto de corregir errores existentes en versiones anteriores.

Estas actualizaciones de software y firmware serán realizadas por el adjudicatario con la colaboración del personal cualificado del hospital.

Las actualizaciones a efectuar serán realizadas de forma que causen las menores molestias posibles a los usuarios, y se minimice la posible discontinuidad del servicio prestado directa o indirectamente por los sistemas y equipos a mantener.

4. Gestión y planificación

4.1.Comité de Dirección

Para alcanzar los objetivos se considera prioritario asegurar la coordinación y calidad de las actuaciones en la prestación de los servicios objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Para ello, un Comité de Dirección del proyecto asegurará un seguimiento del mismo y permitirá la participación activa y organizada de todos los perfiles precisos para su adecuado desarrollo.

Formarán parte del Comité de Dirección los responsables que se designen por parte del hospital. Por parte del adjudicatario participarán el responsable del contrato, así como el Responsable de Proyecto asignado por parte del adjudicatario.

Un Coordinador del Servicio por parte del hospital presentará al Comité de Dirección, para su aprobación, el estado y avance del contrato.

Las funciones del Comité serán entre otras:

- Seguimiento y evaluación del servicio.



- Gestión de riesgos y problemas.
- Gestión de alcance debido a la inclusión de nuevos requisitos.
- Revisión de la facturación y de su plan de hitos propuesto por el Comité Operativo.
- Cualquier otro asunto que el propio Comité considere de interés.

De forma planificada, a lo largo del proyecto, el Comité de Dirección llevará a cabo revisiones que aseguren que el mismo se está realizando de acuerdo a la planificación establecida y siguiendo la metodología y normativas prevista por el hospital, en especial que:

- Se cumplen las expectativas, la planificación acordada y se gestione cualquier cambio de alcance compatible con el pliego.
- Se siguen unos métodos de trabajo que aseguren una objetiva calidad de producto y cumplimiento de estándares propios del hospital.
- Se tienen controlados los riesgos más potenciales y se gestionan adecuadamente los problemas encontrados.

El Responsable de Proyecto de la empresa adjudicataria deberá entregar con antelación a cada reunión un informe de seguimiento donde se describa el estado del servicio, el avance en la planificación acordada, los hitos alcanzados en el periodo y los del siguiente, así como los riesgos y problemas detectados. Este informe será el utilizado durante los comités con el fin de hacerlos lo más operativos posible.

4.2. Plan de proyecto, formación y puesta en marcha

El licitador deberá especificar en su oferta la planificación detallada del proyecto describiendo las diferentes fases e hitos a alcanzar. La planificación deberá contar con las actividades propias del licitador, así como las actividades a realizar por parte del personal del hospital o de sus proveedores para la correcta consecución del proyecto.

El licitador deberá especificar en su oferta un plan de formación y puesta en marcha que detalle las actividades necesarias para la formación del sistema a los usuarios y áreas funcionales implicadas, así como la formación y el soporte para el traspaso de la explotación y operación del sistema implantado a los equipos de sistemas y soporte del hospital.

La ejecución del plan de formación y puesta en marcha definido en la oferta podrá ser modificados por el Comité de Dirección en el caso de que se produzcan circunstancias sobrevenidas.

5. Metodología y Calidad

5.1. Marco Metodológico

Durante la realización de los trabajos se tendrán en cuenta las metodologías y normativas definidas por el hospital. Como norma general, se aplicarán aquellas pautas y procedimientos de carácter obligatorio. Para el resto, el grado de aplicación será establecido por el Coordinador del Servicio.

5.2. Entregables



Tras las reuniones y estudios oportunos el primer entregable para su discusión y aprobación por el Comité de Dirección será el documento de inicio de proyecto (DIP).

Además, serán entregables los siguientes documentos:

- Especificación de Requisitos de los sistemas.
- Programa de Capacitación.
- Documentación de la arquitectura técnica, integración y modelos de datos.
- Informe Jurídico y de Seguridad aportado por el adjudicatario.
- Cronograma de actividades.
- Informes de seguimiento.
- Guías de instalación y uso de los componentes de integración.
- Actas de reunión.
- Actas de recepción y aceptación del proyecto.
- Plan de Contingencia.
- Informes trimestrales de seguimiento del servicio.
- Cualquier otro tipo de informe de gestión, planificación o asesoría que se solicite justificadamente por el hospital durante la ejecución del servicio.

5.3. Estándares

Los entregables a desarrollar en el marco de este proyecto se adaptarán a los estándares de todo tipo (codificación, identidad corporativa, nomenclatura, etc.) que el hospital haya establecido y que serán comunicados al adjudicatario en el Comité de Dirección.

5.4. Garantía de Calidad

La calidad del servicio contratado se controlará fundamentalmente a través del seguimiento del grado de cumplimiento de la planificación del mismo. Asimismo, el hospital establecerá controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los entregables obtenidos. La superación de estos controles será requisito indispensable para proceder a la certificación y correspondiente abono de los trabajos.

5.5. Acuerdos de Nivel de Servicio

La calidad con la que se presta un servicio de Asistencia como es el descrito en este documento, es muy importante, dado que es el parámetro que nos permite decidir si los medios, procesos, organización y recursos son los adecuados o no.

Para poder medir la calidad de un servicio, es preciso establecer un criterio para ello. A este criterio se le denomina Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS). El ANS se establece de forma diferente para cada caso, dependiendo del tipo de servicio que se presta. Por todo ello, es necesario establecer cuáles serán los parámetros que regirán el ANS aplicable al servicio prestado por los adjudicatarios.

Los niveles de servicio ofertados deberán cumplir como mínimo los indicados en este



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258068223926614445005**

pliego tanto para la entrega, el mantenimiento y garantía, así como los descritos en este apartado para el control de la gestión del servicio.

Resolución de incidencias

Prioridad Alta. Alto impacto sobre el servicio.

Prioridad Baja. Bajo impacto sobre el servicio.

Indicador	Descripción	Periodicidad	ANS
INC.1	Peticiones de Prioridad Alta % de incidencias atendidas en un plazo menor a 2 horas en horario laboral	Mensual	>98%
INC.2	Peticiones de Prioridad Baja % de incidencias atendidas en un plazo menor a 8 horas en horario laboral	Mensual	>95%
INC.3	Peticiones de Prioridad Alta % de incidencias resueltas en un plazo menor a 1 día laborable.	Mensual	>98%
INC.4	Peticiones de Prioridad Baja % de incidencias resueltas en un plazo menor a 3 días laborables.	Mensual	>95%

La asignación de la prioridad será realizada por el personal del hospital.

6. Condiciones Generales

6.1. Equipo de trabajo

El adjudicatario deberá incorporar los responsables con las habilidades necesarias para asumir con éxito las responsabilidades definidas para su ámbito de competencia.

El equipo de trabajo al servicio de la empresa adjudicataria observará y mantendrá las normas de conducta, pulcritud y decoro adecuadas al trabajo a desempeñar y en el trato con el personal del hospital.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de la gestión de los medios personales aportados: control de asistencia, sustituciones, coordinación interna, etc.

Los medios personales proporcionados por el adjudicatario desempeñarán sus tareas en sus propias instalaciones. Se incluye en el proyecto los desplazamientos a los centros en la medida que se vaya requiriendo. En general, el adjudicatario deberá contar con los medios propios y de toda índole, necesarios para prestar con éxito el objeto del proyecto. Además, han de tener presente los horarios y condiciones de trabajo del hospital.

La ausencia de alguno de los medios personales dedicados a la prestación del servicio por enfermedad, baja o cualquier otra circunstancia, habrá de ser suplido, por el adjudicatario, por otro perfil igual o superior con el fin de garantizar la continuidad del servicio.

6.2. Confidencialidad y protección de datos

La documentación e información suministrada por el hospital al adjudicatario, o aquella a



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258068223926614445005**

la que éste pueda acceder, tendrá carácter de confidencial y no será utilizada para otros fines diferentes de la estricta ejecución del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Esta condición es extensible al equipo de trabajo para la prestación del suministro e instalación objeto de este pliego.

Por tanto, no se podrá transferir información alguna sobre los trabajos, su resultado, ni la información de base facilitada, a personas o entidades no explícitamente mencionadas en este sentido sin el consentimiento previo, por escrito, del hospital.

En lo relativo al cumplimiento de la legalidad vigente en relación con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, y dado que la contratación del servicio objeto de esta licitación implicará el acceso de los contratistas a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea encargado o responsable el hospital, el adjudicatario tendrá la consideración de encargado del tratamiento firmando el correspondiente encargo.

En Madrid, 20 de enero de 2022
LA JEFA DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA

VºBº LA DIRECTORA DE GESTIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1258068223926614445005**